



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



Processo Nº 0571552024
Fls Nº 002
Visto e

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em 01 de março de 2024, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 0571552024, que tem por objeto a Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, com este fim para constar, eu Listernandes de Souza Monteiro lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Esperantinópolis/MA, 01 de março de 2024.

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



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 0571552024.
- 1.2. Requirante: Secretaria Municipal de Administração.

2. Objeto:

2.1. Descrição: Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA.

Ao 01 (um) dia do mês de março do ano de 2024 eu, Listernandes de Souza Monteiro, responsável pelo setor de protocolo, **AUTUO** o processo administrativo nº 0571552024, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

Esperantinópolis - MA, 01 de março de 2024

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



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

PORTARIA N° 022/2021

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

RESOLVE

Artigo 1°- 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 2°- 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.


ALUISIO 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 da 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

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



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

(DFD) N° 0571552024

SETOR REQUISITANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ROSILENE DA SILVA VIANA SOUZA	
PORTARIA: 017/2021	
E-MAIL:ADMESPNOPLIS@GMAIL.COM	TELEFONE: *****

1. OBJETO:

Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência. As informações contidas neste termo de referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo administrativo à consequente contratação de empresa especializada e a adequada prestação de serviço.

2.2. A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização dos processos administrativos faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização.

2.3. Além de melhorar o tramite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista o armazenamento e organização dos processos administrativos

2.4. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria Municipal de Administração, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da Unidade Gestora.

3. QUANTIDADE SER CONTRATADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria de Municipal de Administração.	FOLHA	80.000

Kelkar
Rosilene



PREVISÃO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO/ENTREGA:

- 3.1. Previsão de início de execução/entrega de 05/05/2024 a 31/12/2024 de acordo com as necessidades desta Secretaria requisitante.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Esperantinópolis/MA, em 01 de março de 2024

Atenciosamente,

Rosilene da Silva Viana Souza
Servidora Responsável pela
Solicitação de Despesa
Portaria N° 017/2021

Ciente em 01 / 03 / 2023

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021



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

PORTARIA N° 017/2021

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

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **ROSILENE DA SILVA VIANA SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, com lotação 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.

ALUISIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 016/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 520/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **HUDEVAN DA SILVA BRITO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Transporte, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transportes, 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 017/2021

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 **ROSILENE DA SILVA VIANA SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, com lotação 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 018/2021

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 **WILSON DANTAS DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Patrimônio, com lotação 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 019/2021

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 **VILMARA DE CASTRO COSTA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Compras, 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 020/2021

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 **MAXSUEL DA SILVA MATOS**, no cargo em comissão de Diretor do Almoarifado, 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 021/2021

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 **MARIA DA CONCEIÇÃO FELIX AMORIM**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Atos Administrativos, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, deste município.

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.



DESPACHO

A Senhora.

MARILIA SILVA SANTOS

Chefe do Departamento de Compras

Estamos encaminhando em anexo à relação dos serviços para que seja realizada a pesquisa de preços para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria de Municipal de Administração.	FOLHA	80.000

Esperantinópolis- MA, 01 de março de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.



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

PORTARIA N° 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 CUMPRA-SE.

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



ALUIÍSIO 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552004
Fls N° 012
Visto _____

A Senhora
KELLVANE FERREIRA SOUSA
Secretária Municipal de Administração

Nesta,

Assunto: Prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA.

Senhora Secretária,

A cotação de preços foi realizada seguindo os parâmetros da Instrução Normativa Municipal N° 001/2021 que versa os procedimentos administrativos básicos para a realização de Pesquisa de Preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral:

A pesquisa de preços foi realizada para atender as necessidades do município de Esperantinópolis- MA, mediante a utilização os seguintes parâmetros:

- a) Pesquisa ao banco de preços
- b) Pesquisa painel de preços
- c) Contratos de outros órgãos
- d) Mapa de preços cotados
- e) Tabela de preços cotados

Conclusão:

Diante do exposto, pode-se concluir que a média do preço realizadas, que formam a cesta de preços, elaborada por meio do cálculo médio entre pesquisa ao banco de preços, painel de preços e contratos de outros órgãos.

Apurou-se a média dos preços constantes da cesta, e encontramos o valor médio que julgamos ser compatível com os preços praticados no mercado local, por ser mais vantajoso e servirá de referência para esse processo.

Ademais, opino que seja utilizado como referência nesta licitação, o preço constante da relação anexa.

Informamos ainda que a pesquisa de preço foi realizada nos dias 04/03/2024 a 11/03/2024 estando dentro do prazo de validade.

Esperantinópolis- MA, 11 de março de 2024.

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

Marilia Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021

SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA N° 425/2021	1

PORTARIA N° 425/2021

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

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **MARILIA SILVA SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Compras, 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, 27 DE SETEMBRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

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: b3b00450f9147ba24c6ea5f4120c9a171ff82cdd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



PROCESSO Nº 057165/2024
Fls Nº 015
Visto e

ANEXO
TABELA DE PREÇO FINAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,67	R\$ 53.600,00

VALOR GERAL: R\$ 53.600,00(CINQUENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).

Esperantinópolis, MA, 11 de março de 2024.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 057K52004
Fls N° 016
Visto e

PESQUISA DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo Nº 0071552004
Fls Nº 012
Visto _____

REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



ITENS DA PESQUISA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000

Esperantinópolis- MA, 04 de março de 2024.

Marília Silva Santos

Chefe de Departamento de Compras

Portaria Nº 425

Marília Silva Santos

Chefe do departamento de compras

Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 057/55.2001
Fls N° 020
Visto e

CONTRATO DE ÓRGÃO I: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO MARANHÃO-MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571659004
Fls N° 021
Visto e

TABELA DE PREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO MARANHÃO-MA

PMAM
Página 54
Rubric



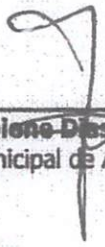
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O Município de Amapá do Maranhão, através do Secretário Municipal de Administração, convoca a empresa **ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366** CNPJ: 45.940.737/0001-22, Endereço: RUA MIL E CEM N 6, JARDIM DAS MARGARIDAS, SÃO LUIS-MA, para assinatura do Contrato decorrente da Dispensa de Licitação nº 003/2023, referente à Contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA.

Sendo o que de momento se nos apresenta, subscrevemo-nos com apreço.

Amapá do Maranhão - MA, 27 de janeiro de 2023.



Fabiana Dias de Amorim
Secretária Municipal de Administração e finanças

Recebi em 27/01 2023


ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366
CNPJ: 45.940.737/0001-22

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

PMAM
Página 55
Subscri



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CONTRATO Nº 2701.001/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2001.001/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DE AMAPÁ DO MARANHÃO E A EMPRESA
ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA
00734582366 NA FORMA ABAIXO:**

Por este instrumento particular, a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE AMAPÁ DO MARANHÃO**, situado à Avenida Tancredo Neves, s/nº, Centro, CEP 65.293-000, Amapá do Maranhão, Maranhão, Brasil, inscrito no CNPJ sob o nº 01.580.959/0001-06, neste ato representado pela Srª. Fabiene Dias de Amorim, portador do CPF nº 031.386.223-05, Secretária Municipal, na qualidade de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366**, inscrita no CNPJ pelo nº 45.940.737/0001-22, localizada RUA MIL E CEM N 6, JARDIM DAS MARGARIDAS, SÃO LUIS-MA, Neste ato representada pela Srª Adila Kalynne Gonçalves Silva, inscrita no CPF pelo nº 007.345.823-66 na qualidade de **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente Contrato nº 2701.001/2023, decorrente da Dispensa de Licitação nº 003/2023, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 2001.001/2023, nos termos do Art. 24, Inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO- O presente Contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA, conforme proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO- Vinculam-se ao presente CONTRATO, independentemente de transcrição, o Processo de Dispensa de Licitação n. 003/2023, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR - O valor global deste Contrato é de **R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais)**, conforme Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	-------	------	-------------	-------------

Avenida Tancredo Neves, s/nº, Centro, CEP 65.293-000, Amapá do Maranhão, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.580.959/0001-06
Página 1 de 8

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

PMAM
Página 36
Publicar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ N°01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

1	Contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme Instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA.	Doc/pagina	24.000	0,60	R\$ 14.400,00
---	--	------------	--------	------	---------------

CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.

Parágrafo primeiro – A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior, por intermédio do Gestor de Contrato.

Parágrafo segundo – Os serviços deverão ser executados nos locais definidos na Ordem de Serviço, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria Municipal.

Parágrafo terceiro – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos ordenadores de despesas correspondentes, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

Parágrafo quarto – Os serviços não aprovados pela fiscalização ou que se apresentarem defeituosos em sua execução, serão desfeitos e corrigidos por conta exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CODIGO DA FICHA: 44

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FUNÇÃO: 04 Administração

SUBFUNÇÃO: 122 Administração geral

PROGRAMA: 0002 APOIO ADMINISTRATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 2005 MANUT. E FUNC. DA SECRE. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 500 Recursos não vinculados de Impostos

PMAM Visto
Página 58
Subscrição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ N°01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art.65, inc. II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO - O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2023**, a partir da data da sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

Parágrafo primeiro – Toda prorrogação de contratos será precedida da comprovação da vantajosidade da medida para a Administração, inclusive mediante a realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

Parágrafo segundo - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo terceiro - Caso não tenha interesse na prorrogação, a contratada deverá enviar comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sobre pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO - A **CONTRATADA** fica obrigada a iniciar a prestação dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

Parágrafo primeiro – Os prazos para prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO - **Parágrafo primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após recebimento dos serviços e atestado por servidor competente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o prestador dos serviços apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

PMAM
Página 58
Rubrica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Parágrafo segundo – O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE**, diretamente na Conta Corrente da **CONTRATADA**, Banco Inter 077, Agência 001, Conta Corrente 20476384-3 AG ASSESSORIA E CONSULTORIA.

Parágrafo terceiro - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A CONTRATADA se obriga a:

Parágrafo primeiro - Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando Da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo segundo - Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços.

Parágrafo terceiro - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, inclusive quanto a todo maquinário a ser utilizado, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.

Parágrafo quinto - Comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos produtos ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Parágrafo sexto - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem previa anuência do **CONTRATANTE**.

Parágrafo sétimo - Manter durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Parágrafo oitavo - Emitir nota fiscal/fatura correspondente a sua sede ou filial, apresentando os seguintes documentos comprobatórios da regularidade:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débito do FGTS;
- c) Certidão negativa de débitos da Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN
- f) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Municipal.
- a) g) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - A CONTRATANTE se obriga a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

PMAM
Página 89
Subscrit



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES - Parágrafo primeiro - Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, observado o devido processo legal.

Parágrafo segundo - As penalidades de multa ficam assim definidas:

- a) Multa, no percentual de 0,666% (zero vírgula seiscentos e sessenta e seis por cento) ao dia, calculada sobre o valor estimado do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso injustificado na execução do serviço;
- b) Multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da matéria enviada, no caso de não publicação da mesma na data solicitada, ou de publicação irregular.
- c) Multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da fatura, para os demais casos de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato em caso de descumprimento total das demais obrigações dispostas neste Termo de Referência.

Parágrafo terceiro - Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato se o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ultrapassarem 15 (quinze) dias.

Parágrafo quarto - As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo(a) gestor(a) do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

Parágrafo quinto - Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprova do impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO - Constituem motivos para a rescisão deste CONTRATO:

- a) O não cumprimento de **Cláusulas Contratuais**, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de **Cláusulas Contratuais**, especificações ou prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

PMAM
Página 60
Subscritor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº 01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

- g) O desatendimento das determinações regulares emanadas pelo servidor ou comissão designada para acompanhar a entrega da prestação dos serviços, assim como as da Administração Geral de AMAPÁ DO MARANHÃO /MA.
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- l) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da **CONTRATADA**;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudiquem a execução deste Contrato;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o **CONTRATO**;
- n) A supressão, por parte da **CONTRATANTE**, da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do **CONTRATO** além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes, de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- o) A suspensão da prestação dos serviços, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 20 (vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações, pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) O atraso superior a 120 (cento e vinte) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes dos serviços prestados já fornecidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- r) A fraude na execução do **CONTRATO**, o comportamento de modo inidôneo, a declaração falsa e o cometimento de fraude fiscal, aplicando-se as sanções previstas na Lei de licitações e contratos;

Parágrafo primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo - A rescisão deste **CONTRATO** poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas 'a' a 'm' desta cláusula;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

Processo Nº 0571559094
Fls Nº 028

MAM
Página
Subscri



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ Nº01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

Parágrafo terceiro – Quando a rescisão ocorrer com base nas letras "l" a "p" desta cláusula, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do **CONTRATO** até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do **CONTRATO**, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES - Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO AMPARO LEGAL - O presente instrumento de contrato é resultante do processo de **Dispensa de Licitação nº003/2022**, e está fundamentado na Lei Federal nº. 8.666/93, Art. 24, Inciso II.


CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO - Fica eleito o foro da Justiça da Comarca de Maracaçumé/Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Amapá do Maranhão/MA, 27 de janeiro de 2023.



MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
Fabiene Dias de Amorim
Secretária Municipal de Administração e Finanças
CONTRATANTE



ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366
CNPJ: 45.940.737/0001-22
Adila Kalyne Gonçalves Silva

Avenida Tancredo Neves, s/nº, Centro, CEP 85.299-000, Amapá do Maranhão, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.580.959/0001-06
Página 7 de 8

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Processo N° 057155/2009
Fls N° 030
Visto ✓

PMAM
Página 62
Publicação ✓



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ N°01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

CPF pelo nº 007.345.823-66
CONTRATADA

Avenida Tancredo Neves, s/n°, Centro, CEP 65.293-000, Amapá do Maranhão, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.580.959/0001-06
Página 8 de 8

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



PMAM
Página 63
Publica

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ N°01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2023
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO N° 2701.001/2023. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, sob CNPJ n° 01.580.959/0001-06. **CONTRATADA ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366**, inscrita no CNPJ pelo n° 45.940.737/0001-22, localizada RUA MIL E CEM N 6, JARDIM DAS MARGARIDAS, SÃO LUIS-MA. OBJETO: contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA. **VIGÊNCIA DO CONTRATO** 31 de dezembro de 2023 **VALOR:** R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais). CODIGO DA FICHA: 44 PODER: 02 PODER EXECUTIVO UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS FUNÇÃO: 04 Administração SUBFUNÇÃO: 122 Administração geral PROGRAMA: 0002 APOIO ADMINISTRATIVO PROJETO/ATIVIDADE: 2005 MANUT. E FUNC. DA SECRE. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 500 Recursos não vinculados de impostos, 27 de janeiro de 2023. **FABIENE DIAS DE AMORIM** - Secretária Municipal de Administração e finanças.

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

MAM
ágina 64
brico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ DO MARANHÃO
CNPJ N°01.580.959/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Home Page: <https://www.amapa.ma.gov.br>

ORDEM DE SERVIÇOS

ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366
CNPJ pelo n° 45.940.737/0001-22
Localizada RUA MIL E CEM N 6, JARDIM DAS MARGARIDAS, SÃO LUIS-MA

Pela presente Ordem de Serviços, **AUTORIZO** o início dos prestação de contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA, Conforme DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 003/2023, conforme proposta comercial apresentada pra empresa **ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366**, inscrita no CNPJ pelo n° 45.940.737/0001-22, localizada RUA MIL E CEM N 6, JARDIM DAS MARGARIDAS, SÃO LUIS-MA, valor do contrato de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais), sendo obedecidas as condições e especificações estabelecidas no CONTRATO ADMINISTRATIVO 2001.001/2023.

Amapá do Maranhão - MA, 27 de janeiro de 2023.



Fabiene Dias de Amorim
Secretária Municipal de Administração e finanças

DE ACORDO:

Em, 27 / Jan / 2023



ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366
CNPJ pelo n° 45.940.737/0001-22

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

SUMÁRIO

Descrição

PMAM 69
Página
Rubrica

Página

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA.....	1
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO NO MURAL.....	1
DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2023.....	2
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	2

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2023. O Município de Amapá do Maranhão - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e finanças, torna público aos interessados que com base na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal 10.024/2019, Decretos Municipais n.º 002/2021 e 003/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Realizará às 09h00min (Nove Horas) do dia 10 de fevereiro de 2023, na plataforma compras públicas, no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, licitação na Modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço por item, tendo por objeto Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (Gás de Cozinha) e vasilhames para gás, de interesse deste município, conforme disposições previstas no Edital e seus Anexos. para mais esclarecimentos: na Sala da Comissão Permanente de Licitação- CPL, localizada na Av. Tancredo Neves, Centro - Amapá do Maranhão/MA, pelo site www.amapadomaranhao.ma.gov.br ou e-mail: cplamapadomaranhao@hotmail.com. Amapá do Maranhão - MA, 24 de janeiro de 2023. Fabiene Dias de Amorim- Secretária Municipal de Administração e finanças.

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO NO MURAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos no Processo Administrativo nº 2001.001/2023, RATIFICO e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação reconhecida pela Assessoria geral do Município, para contratar com a empresa ADILA KALYNNE GONÇALVES SILVA 00734582366 CNPJ: 45.940.737/0001-22, objetivando a Contratação dos Serviços de Digitalização de Documentos Públicos, conforme instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, compreendendo o exercício no Período de Janeiro a Dezembro/2022, do Município de Amapá do Maranhão/MA. Esse Termo se fundamenta no inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93. O valor global ratificado e Homologado é de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais), que será pago com recursos do Programa de Trabalho: CODIGO DA FICHA: 44 PODER: 02 PODER EXECUTIVO UNIDADE: 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS FUNÇÃO: 04 Administração SUBFUNÇÃO: 122 Administração geral PROGRAMA: 0002 APOIO ADMINISTRATIVO PROJETO/ATIVIDADE: 2005 MANUT. E FUNC. DA SECRE. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 500 Recursos não vinculados de impostos. Sendo assim, autorizo a realização da DESPESA e determinando o respectivo EMPENHO, conseqüentemente o TERMO DE CONTRATO. Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato. Amapá do Maranhão - MA, 27 de janeiro de 2023. FABIENE DIAS DE AMORIM. Secretária Municipal de Administração e finanças.

Página 1 de 3

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPÁ DO MARANHÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://amapa.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: edceffe1daaedbdd730742257fedeb80ec402e0f
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571669004
Fls N° 035
Visto e

TABELA DE PREÇOS
ÓRGÃO I: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPA DO MARANHÃO-MA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,60	R\$ 48.000,00

VALOR GERAL: R\$ 48.000,00(QUARENTA E OITO MIL REAIS).

Esperantinópolis- MA, 05 de março de 2024.

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

Marilia Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 057155304
Fls N° 036
Visto e

CONTRATO DE ÓRGÃO II: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-MA

Márcia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 125



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



TABELA DE ÓRGÃO II: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

CONTRATO N° 01.01.02/2023

TERMO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM (MA) - BOMPREV, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATANTE E A EMPRESA A. F. DA SILVA NETO DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA, NA FORMA DA LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E CONDIÇÕES ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - MA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 06.216.559/0001-30, com sede na Rua Almirante Barroso, 25, Bom Jardim, Maranhão, CEP 65.380-000, neste ato representado pela sua Superintendente Sr.(a) **NÁDIA NASCIMENTO DE BRITO**, portadora do RG n° 019647192002-5 SSP/MA e CPF n° 021.949.493-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **A. F. DA SILVA NETO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n° 32.421.086/0001-12, estabelecida na Rua 7 de Setembro, 282, Bom Jardim -MA, CEP 65380-000, neste ato representada, conforme estabelece Ato Constitutivo, por **AUGUSTO FERREIRA DA SILVA NETO**, inscrito no CPF/MF sob o n° 981.760.053-04 e RG n° 0141973320003, residente e domiciliada na cidade de Santa Inês, Estado do Maranhão, na Rua Três Irmãos n° 131 - Bairro: Canaã - CEP 65300-660, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Processo Administrativo n.º 001/2023, Dispensa de Licitação n.º 001/2023, em conformidade com as disposições contidas no **Art. 24, inciso II da lei 8.666 de 21 de junho de 1993** e alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente Contrato tem seu fundamento no Processo n° 001/2023, realizado com base no inciso II, do art. 24, parágrafo único do art. 26, da Lei n° 8666/93 e suas alterações posteriores, mediante as prerrogativas indisponíveis do Poder Público atinentes a dicção e proteção do interesse público específico.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

Rua Almirante Barroso, 25
CEP: 65.380-000 – Bom Jardim – MA



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM UTILIZAÇÃO DE MÃO - DE-OBRA QUALIFICADA, COM EQUIPAMENTO E SOFTWARE PARA SUPRIMENTO DAS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM				
--	--	--	--	--

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1- O Regime de Execução será de forma indireta, através de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência está adstrita ao crédito orçamentário, a partir da assinatura do contrato até 31/12/2023.

5.2. Podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 O objeto ora contratado será executado conforme especificações estabelecidas pela CONTRATANTE, obrigando-se à CONTRATADA a:

6.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Projeto Básico e da proposta;

6.1.2. Assinar o contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

6.1.3. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.4. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

6.1.5. Assegurar a qualidade dos serviços em conformidade com as normas pertinentes;

6.1.6. Providenciar para que o objeto seja executado de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

6.1.7. Comunicar, ao Instituto, em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do vencimento do prazo da prestação dos serviços, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

- 6.1.8.** Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes ao objeto; e, ainda, apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.
- 6.1.9.** Responsabilizar-se pela consultoria, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à execução dos serviços;
- 6.1.10.** As despesas operacionais, se houver, serão arcadas pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável por eventuais despesas e taxas de serviços extras que não faça parte do objeto do contrato.
- 6.1.11** A contratada prestará os serviços dentro do horário de funcionamento do Instituto, ou fora dele, em situações extraordinárias.
- 6.1.12** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do Contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 6.1.13.** Executar o objeto através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo ao Instituto, solicitar a substituição daqueles cujos serviços sejam julgados inconvenientes.
- 6.1.14.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do Contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 6.1.15.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Instituto, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere ao Instituto.
- 6.1.17.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- 6.1.18.** 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;
- 6.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos serviços expressos em sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666. de 1993.
- 6.1.20.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados ao Instituto ou terceiros, decorrentes da contratação.
- 6.1.21.** Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

Rua Almirante Barroso, 25
CEP: 65.380-000 – Bom Jardim – MA

Handwritten signature

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

6.1.22. Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de fornecimento ou serviços, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 7.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 7.1.3. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- 7.1.4. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do Contrato;
- 7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;
- 7.1.6. Acompanhar a execução ou fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 7.1.7. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 7.1.8. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega ou execução do objeto para adoção das providências saneadoras;
- 7.1.9. Acompanhar a entrega ou execução do objeto, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.
- 7.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada.
- 7.1.12. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do Contrato.
- 7.1.14. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- 7.1.15. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos previstos neste termo e especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a pessoa física correrão por conta da dotação orçamentária:

Ficha: 1664

Funcional Programática: 8.02.09.272.0043.2124.0000 – Manutenção do Instituto de Previdência – 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica.

Márcia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Rua Almirante Barroso, 25
CEP: 65.380-000 – Bom Jardim – MA



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Instituto, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar atrasos ou pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do Instituto, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

9.1.4. Suspensões Temporárias do Direito de Licitar e Contratar com a Administração

9.1.4.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Instituto pode ser aplicados aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

9.1.4.2. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Instituto a nos seguintes prazos e situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

I – Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Instituto;

II – Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

III – Reincidência na penalidade Advertência;

b) Por um ano:

I – Quando a empresa se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Instituto

c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

I – Não concluir os serviços contratados;

II – Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto neste termo, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pelo Instituto;

III – Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Instituto, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

IV – Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da contratação direta;

V – Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Instituto, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do Instituto.

9.1.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública

9.1.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo Instituto, se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo ao Instituto, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Instituto ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

9.1.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com todas as esferas da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até o prazo máximo de 05 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Gerenciador, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

9.1.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicado ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o município, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio do Instituto, em caso de reincidência;
- d) apresentarem ao Instituto qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- e) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

9.1.5.4. Independentemente das sanções a que se refere este Item, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda o município propor que seja responsabilizado:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil; perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- b) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.1.6. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.1.7. As sanções serão aplicadas pelo município, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.1.8. "As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.2 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

10.3 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.4 A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.



ESTADO DO MARANHÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BOM JARDIM – BOMPREV
CNPJ: 06.216.559/0001-30

- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos;
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas;
- d) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos;
- e) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança;

11.7 Se Houver documentos antigos e que denotem certa acidez devido ao tempo de sua criação, deste modo, a empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar por devolver as documentações no estado em que se encontram no momento da retirada;

11.8 Em caso de qualquer dano gerado aos documentos, a CONTRATADA deverá ser responsabilizada pelos danos causados, através das penalidades previstas neste termo.

11.9 A proponente deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

- a) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;
- b) Resolução: de 200 a 600 dpi;

11.10 Tratando-se de folhas de papel de seda, vegetal ou de gramatura reduzida, a proponente deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprir o fundo, bem como de manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados.

11.11 Os documentos digitais deverão ser gerados em papel tamanho A4, independentemente do tamanho do original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

11.12 A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias uteis, contados da assinatura do contrato, para retirar os documentos.

11.13 O prazo máximo para entrega total dos serviços e de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da cidade de Bom Jardim - MA, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Handwritten signature

Bom Jardim – MA, 24 de fevereiro de 2023.

Rua Almirante Barroso, 25
CEP: 65.380-000 – Bom Jardim – MA

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571557004
Fls N° 049
Visto

TABELA DE PREÇOS

ÓRGÃO II: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,67	R\$ 53.600,00

VALOR GERAL: R\$ 53.600,00(CINQUENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).

Esperantinópolis- MA, 05 de março de 2024.

Marília Silva Santos

~~Chefe de Departamento de Compras~~

Marília Silva Santos

Portaria N° 425
Chefe do departamento de compras

Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



MAPA COMPARATIVO DE CONTRATOS

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

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Processo Nº 0571553004
Fis Nº 050
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



MAPA COMPARATIVO DE PREÇO MÉDIO

FONTE: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS

ÓRGÃO I: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPA DO MARANHÃO/MA

ÓRGÃO II: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT	ÓRGÃO I	ÓRGÃO II	VALOR MEDIO
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,60	R\$ 0,67	R\$ 0,64

Esperantinópolis- MA, 05 de março de 2024.


Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425
Chefe do Departamento de compras
Portaria: 425/2021




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552004
Fls N° 082
Visto e

TABELA DE PREÇOS FONTE: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS


Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo Nº 057653024
Fls Nº 053
Visto _____

TABELA DE PREÇO FINAL

FONTE: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,64	R\$ 51.200,00

VALOR GERAL: R\$ 51.200,00(CINQUENTA E UM MIL E DUZENTOS REAIS).

Esperantinópolis - MA, 06 de março de 2024.

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Marilia Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



PROCESSO N° 057165/2024
Fls N° 054
Visto _____

PESQUISA DE PREÇO: BANCO DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS DEPARTAMENTO D

CNPJ: 06.376.669/0001-69

Responsável: Marília Silva Santos

Matrícula: 425/2021

Telefone: (99) 98415-9326

Departamento: Chefe do Departamento de Compras

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 07/03/2024 09:28:32 e 07/03/2024 09:29:05

Relatório gerado no dia 07/03/2024 09:43:31 (IP: 167.249.147.47)

cotação rápida 18

Item	Código	Nome	Valor Unit.	(COMPRAS GOVERNAMENTAIS)
1		serviços de digitalização / indexação de documentos	R\$	1,10
Preço ComprasNet	Órgão Público	Identificação	Nº do Item	
		NºPregão:1292		
		023		
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG	UASG:985385	4	
		NºPregão:3202		
2	conselho regional dos representantes comerciais do estado de santa catarina - core/sc	3		
		UASG:389067	4	
		NºPregão:8202		
3	MINISTÉRIO DA ECONOMIA Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/MS	3		
		UASG:170106	1	

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Processo Nº 054155004
Fls Nº 050
Visto

E COMPRAS



Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
R\$ 1,10	-	R\$ 1,10	250.000	Folhas	R\$ 275.000,00

Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Data Licitação	Preço
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos	1.003.000	UNIDADE	18/01/2024	R\$ 0,38
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos	1.140.000	UNIDADE	27/10/2023	R\$ 0,28
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Digitalização A4 à A3	40.000	UNIDADE	27/09/2023	R\$ 2,65

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1,10

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Processo Nº 031155904
Fis Nº 250
Visto

Processo N° 0571652024
Fls N° 052
Visto

Valor Global: R\$ 275.000,00

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571659094
Fls N° 088
Visto e

TABELA DE PREÇO

FONTE II: CONSULTA AO BANCO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 1,10	R\$ 88.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 88.000,00(OITENTA E OITO MIL REAIS).

Esperantinópolis, MA, 07 de março de 2024.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo Nº 0511552094
Fls Nº 039
Visto 2

TABELA DE PREÇO: CONSULTA AO PAINEL DE PREÇOS

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA
R\$ 0,28

MEDIANA
R\$ 0,28

MENOR
R\$ 0,28

FILTROS APLICADOS

Descrição

Ano da Compra

SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS 2024

Quantidade total de registros: 1

Registros apresentados: 1 a 1

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2023	00004	Pregão	27278	SERVICOS DE DIGITALIZACAO / INDEXACAO DE DOCUMENTOS		UNIDADE	20.000.000	R\$0,28	DDA TECNOLOGIA LTDA	ESTADO DO PARA	925946 - INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PARÁ	05/01/2024

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

Relatório gerado dia: 06/03/2024 às 14:41
Fonte: paineldeprescos.planejamento.gov.br

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria Nº 425

Processo Nº 0571552004
Fis Nº 060
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571652004
Fls N° 061
Visto

TABELA DE PREÇO

FONTE III: CONSULTA AO PAINEL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,28	R\$ 22.400,00

VALOR TOTAL: R\$ 22.400,00(VINTE E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS).

Esperantinópolis- MA, 06 de março de 2024.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

Marília Silva Santos
Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425

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

Processo N° 0571559004
Fls N° 062
Visto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

FONTE I: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS

FONTE II: BANCO DE PREÇOS

FONTE III: PAINEL DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT	FONTE I	FONTE II	FONTE III	VALOR MEDIO UNITÁRIO
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,64	R\$ 1,10	R\$ 0,28	R\$ 0,67

Esperantinópolis- MA, 08 de março de 2024.

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras

Portaria Nº 425

Marilia Silva Santos

Chefe do departamento de compras

Portaria: 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo N° 0571552024
Fls N° 064
Visto e



TABELA DE PREÇO FINAL

Marilia Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras
Portaria N° 425



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo Nº 0571558004
Fls Nº 065
Visto 2
PREFEITURA DE
ESPERANTINÓPOLIS
Desenvolvimento para todos

TABELA DE PREÇO FINAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	R\$ 0,67	R\$ 53.600,00

VALOR GERAL: R\$ 53.600,00(CINQUENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).

Esperantinópolis- MA, 11 de março de 2024.

Marília Silva Santos
Chefe de Departamento de Compras

Marília Silva Santos
Portaria Nº 425

Chefe do departamento de compras
Portaria: 425/2021



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



Processo Nº 0571552024
Fls Nº 066
Visto l

Esperantinópolis - MA, 12 de março de 2024.

Ao
Setor de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA.

Objeto: Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA. Solicito informar sobre a existência de Dotação Orçamentária para procedermos à abertura de Processo Licitatório, conforme solicitação constante dos autos do Processo Administrativo nº 0571552024.

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração;

Atenciosamente,

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.

SETOR DE CONTABILIDADE

A

Sr(a). Kellvane Ferreira Sousa

Secretário(a) Municipal de Administração.

Nesta.

Senhor(a) Secretário(a),

Venho através deste, informar que o objeto do Processo Licitatório pretendido, que trata da contratação de Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, está devidamente previsto no orçamento anual do exercício financeiro 2024 desta Prefeitura Municipal, com a seguinte dotação orçamentária:

ADMINISTRAÇÃO:

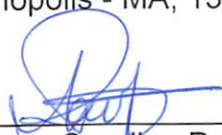
0202 – Secretaria Municipal de Administração

04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

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

Esperantinópolis - MA, 13 de março de 2024.



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

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.

R E S O L V E

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 FIGUERÊDO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de 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, 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 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.



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

PORTARIA N° 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 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 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 ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 057652004
Fls N° 073
Visto el

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa referente a Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2024.

Esperantinópolis - MA, 14 de março de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.



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



Processo Nº 0571662034
Fls Nº 074
Visto e

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, **Kellvane Ferreira Sousa**, Secretária Municipal de Administração, 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:

ADMINISTRAÇÃO

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
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. Atribui-se um custo estimado R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais).

Esperantinópolis - MA, 14 de março de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas Mínimas

O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de N° 14.133 de 1º de abril de 2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	0,67	53.600,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência. As informações contidas neste termo de referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo administrativo à consequente contratação de empresa especializada e a adequada prestação de serviço.
- 2.2. A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização dos processos administrativos faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização.
- 2.3. Além de melhorar o tramite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista o armazenamento e organização dos processos administrativos
- 2.4. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria Municipal de Administração, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da Unidade Gestora.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, tendo em vista a realização de contratações anteriores, realizadas pela Secretaria Municipal de Administração.

Kelliane

[Handwritten signature]



- 5.3.1. A digitalização (captura da imagem do documento) deverá ser executada em scanner específico para cada formato e tipo de documento, em conformidade com as especificações abaixo;
 - 5.3.2. Os documentos relacionados a prestação de contas devem estar em conformidade com as instruções normativas do tce/ma e órgãos específicos;
 - 5.3.3. Formato de arquivo - pdf (portable document format)/tiff ou outro formato solicitado;
 - 5.3.4. Resolução de cor - bitonal 1 (um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 (vinte e quatro) bits;
 - 5.3.5. Digitalizar os documentos em formato a4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as suas particularidades;
 - 5.3.6. Tamanho das folhas de papel entre a1 até as;
 - 5.3.7. Documentos com tamanho inferior a a4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original ou outro tamanho conforme solicitado, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo;
 - 5.3.8. Nos documentos que apresentam frente e verso poderá ser solicitado a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multiplatinado;
 - 5.3.9. Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação
- 5.4. Da entrega e aceitação dos serviços:
- 5.4.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização para execução dos serviços ou outro instrumento hábil, formalizado o contrato os serviços serão recebidos da seguinte forma:
 - 5.4.2. O início para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias.
 - 5.4.3. Serão aceitos os serviços prestados que estiverem em estrita conformidade com as determinações do termo de referência.
 - 5.4.4. A aceitação dos serviços se dará com a emissão, por servidor designado pela contratante, de termo de aceitação "recibo", o qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias.
- 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Kelliane



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o

Keenan
[Handwritten signature]



pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.2. A contratada emitirá nota fiscal contendo os valores totais dos serviços executados, juntamente com a nota fiscal emitida pela contratada, deverão ser



encaminhadas a ordem de serviço ou autorização emitida pelo gestor, com a discriminação do valor dos serviços.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produzir os resultados acordados,

7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.



- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021),
- 7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. O prazo de validade;
- 7.15.2. A data da emissão;
- 7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. O valor a pagar; e
- 7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Handwritten signature in blue ink



- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Handwritten signature and stamp



- 7.28. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

- 8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

- 8.1.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 18 de março de 2024.

Rosilene da Silva Wana Souza
Servidora Responsável pela
Solicitação de Despesa
Portaria N° 017/2021



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



AUTORIZAÇÃO

Ao
Agente de Contratação

Na qualidade de Secretária Municipal de Administração, encaminho os autos do processo até aqui realizados e **AUTORIZO** à Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie.

Esperantinópolis/MA, 18 de março de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552024
Fls N° 086
Visto _____

AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Hoje, nesta cidade, na sala de Licitações, autuo o processo que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. ANTONIO CAITANO LIMA, Agente de Contratação do Município, o subscrevo.

DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Processo Administrativo nº 0571552024
Requisitante: Secretaria Municipal de Administração,
Dispensa de Licitação nº 057/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie.

DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

ADMINISTRAÇÃO

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

ESTIMATIVA DO VALOR:

O valor estimado para esta licitação deu-se através de Pesquisa de Preços, realizada pelo Departamento de Compras do Município, resultando no valor estimado de R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais).

Esperantinópolis/MA, 19 de março de 2024.

Antonio Caitano Lima
Agente de Contratação
Portaria Nº 034/2024



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

PORTARIA N° 034/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 627/2021 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para desempenhar a função de agente de contratação e sua comissão:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Antonio Caitano Lima

SUPLENTE DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO-Antonio Kleuber Monteiro de Sousa

SECRETÁRIO – Antonio Kleuber Monteiro de Sousa


MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa

SUPLENTE – Stella Bezerra Vieira Rodrigues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,
ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.



ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA
EXECUTIVO**

Volume: 11 - Número: 519 de 22 de Janeiro de 2024
DATA: 22/01/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99988352034
E-mail: diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Esperantinópolis



CPF: ***834003**
Data: 22/01/2024
IP com nº: 192.168.1.87
www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2340

ISSN 2764-7242



Reason: Diário Oficial: 519/2024 Issn 2764-7242, BR, ICP-Brasil-CNPJ A1, videoconferencia, MUNICIPIO DE ESPERANTINOPOLIS:06376669000169 [11D79EDCDD1C416E]
Location: Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00
Date: 2024.01.22 13:34:03

SUMÁRIO

EXECUTIVO

- ✚ PORTARIA: N° 031/2024 - EXONERAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA COMISSÃO
- ✚ PORTARIA: N° 032/2024 - EXONERAR O PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAR NAS LICITAÇÕES DA MODALIDADE DE PREGÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS -MA
- ✚ PORTARIA: N° 033/2024 - EXONERAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS -CPL:
- ✚ PORTARIA: N° 034/2024 - NOMEAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA COMISSÃO:
- ✚ PORTARIA: N° 035/2024 - NOMEAR O PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO, PARA ATUAR NAS LICITAÇÕES DA MODALIDADE DE PREGÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS -MA.
- ✚ PORTARIA: N° 036/2024 - NOMEAR OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A SEGUIR RELACIONADOS, PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS -CPL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 031/2024

PORTARIA N° 031/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 627/2021 deste Município.

RESOLVE

Art. 1° - Exonerar os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para desempenhar a função de agente de contratação e sua comissão:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Antonio Caitano Lima
SUPLENTE DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Jacinto Vargas Carneiro
SECRETÁRIO – Jacinto Vargas Carneiro
MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa
SUPLENTE – Stella Bezerra Vieira Rodrigues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 032/2024

PORTARIA N° 032/2024

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

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

PREGOEIRO: Jacinto Vargas Carneiro (Pregoeiro titular)
PREGOEIRO SUPLENTE: Antonio Caitano Lima

EQUIPE DE APOIO:

Cristiana Lima Corrêa
Stella Bezerra Vieira Rodrigues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO DE ESPERANTINÓPOLIS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 033/2024

PORTARIA N° 033/2024

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

Art. 1° - Exonerar os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis-CPL:

PRESIDENTE – Antonio Caitano Lima
SUPLENTE DO PRESIDENTE – Jacinto Vargas Carneiro
SECRETÁRIO – Jacinto Vargas Carneiro
MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 034/2024

PORTARIA N° 034/2024

CPF: ***.834.003-** - Data: 22/01/2024 - IP com n°: 192.168.1.87
 Autenticação em: www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2340



O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 627/2021 deste Município.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais a seguir relacionados, para desempenhar a função de agente de contratação e sua comissão:

AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Antonio Caitano Lima
SUPLENTE DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO-Antonio Kleuber Monteiro de Sousa
SECRETÁRIO – Antonio Kleuber Monteiro de Sousa
MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa
SUPLENTE – Stella Bezerra Vieira Rodrigues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 035/2024

PORTARIA N° 035/2024

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

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: Antonio Kleuber Monteiro de Sousa (Pregoeiro titular)

PREGOEIRO SUPLENTE: Antonio Caitano Lima

EQUIPE DE APOIO:

Cristiana Lima Corrêa

Stella Bezerra Vieira Rodrigues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO DE ESPERANTINÓPOLIS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXECUTIVO - PORTARIA: N° 036/2024

PORTARIA N° 036/2024

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

Art. 1º - Nomear os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Esperantinópolis-CPL:

PRESIDENTE – Antonio Caitano Lima

SUPLENTE DO PRESIDENTE – Antonio Kleuber Monteiro de Sousa

SECRETÁRIO – Antonio Kleuber Monteiro de Sousa

MEMBRO – Cristiana Lima Corrêa

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 22 DE JANEIRO DE 2024.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL





Processo Administrativo nº 0571552024

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Dispensa de Licitação: 057/2024 - Art. 75 da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 1.1. A Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência. As informações contidas neste termo de referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo administrativo à consequente contratação de empresa especializada e a adequada prestação de serviço.
- 1.2. A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização dos processos administrativos faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização.
- 1.3. Além de melhorar o tramite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista o armazenamento e organização dos processos administrativos
- 1.4. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria Municipal de Administração, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da Unidade Gestora.

Esperantinópolis (MA), 19 de março de 2024.

Antonio Caitano Lima
Agente de Contratação
Portaria N° 034/2024



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital/Termo de Referência, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação da proposta e documentação	3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação
Referencia de horário	Horário de Brasília-DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação	comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com
Link do Edital	https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/index.php

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

- 2.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais) é, resultante de pesquisa de mercado efetuada pela administração, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.
- 2.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme indicados no item 1 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:
0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

Uellane



- 4.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.
- 4.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:
- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
 - b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
 - c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
 - f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

5. DO JULGAMENTO

- 5.1. Recebidos os envelopes de proposta e documentos, o agente de contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos.
- 5.2. O agente de contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) empresa(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.
- 5.3. As empresas que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.
- 5.4. É facultado à agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.
- 5.5. Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.
- 5.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

6. DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. POR MEIO ELETRÔNICO:



6.1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS UTÍLS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, no site, sendo que os documentos de habilitação, e as propostas de preços deverão ser encaminhados ao e-mail: compradireta.esperantinopolis@gmail.com preferencialmente fazendo referência a DISPENSA N° 057/2024.

6.2. POR MEIO FÍSICO:

6.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar a proposta de preços (cotação) e toda a documentação de habilitação no prazo e local previstos no preâmbulo deste AVISO, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social: _____ CNPJ n°: _____ Endereço: _____	Razão social: _____ CNPJ n°: _____ Endereço: _____
À Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA	À Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA
Comissão de Licitação, sito a Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis – MA.	Comissão de Licitação, sito a Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis – MA.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 057/2024 Envelope 1 - "Proposta de preços"	DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 057/2024 Envelope 2 - "Habilitação"

7. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- 7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



- 7.6.2. Declaração de Reserva de Cargos para pessoas com deficiência, conforme modelo ANEXO IV;
- 7.6.3. Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO V;

8. PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 8.2. Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 8.3. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;
- 8.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 9.2. Poderá esta Secretaria de Esperantinópolis-MA, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.3. A Secretaria Municipal de Administração, poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 9.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
- 9.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Secretaria Municipal de Administração.
- 9.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.
- 9.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- 9.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.



9.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Secretaria Municipal de Administração, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.10. Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

9.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

9.10.2. ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

9.10.3. ANEXO III - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

9.10.4. ANEXO IV - Declaração de reserva de cargos PCD, consoante art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.10.5. ANEXO V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.10.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

Esperantinópolis – MA, 16 de abril de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas Mínimas

O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de N° 14.133 de 1º de abril de 2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	0,67	53.600,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, de acordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência. As informações contidas neste termo de referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo administrativo à consequente contratação de empresa especializada e a adequada prestação de serviço.

- 2.2. A contratação de serviços técnicos especializados para digitalização dos processos administrativos faz-se necessária visando aprimorar o trâmite interno de documentos assim como facilitar o acesso dos departamentos quando houver necessidade de prestar informações internamente e a órgãos externos de fiscalização.

- 2.3. Além de melhorar o tramite interno, promoverá uma economia no que tange aos gastos com impressões, fotocópias e consumo de papel tendo em vista o armazenamento e organização dos processos administrativos

- 2.4. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados a Secretaria Municipal de Administração, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da Unidade Gestora.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos, tendo em vista a realização de contratações anteriores, realizadas pela Secretaria Municipal de Administração.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.2. A referida prestação de serviços para a digitalização de documentos, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei federal nº 14.133/2021.
- 4.3. Sustentabilidade o município de Esperantinópolis/MA vem adotando processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. Preparação dos documentos:
- 5.1.1. A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico - de caixas, pastas, envelopes, desencadernação, processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhaves, etc;
- 5.1.2. Garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à contratante qualquer ocorrência de dano;
- 5.1.3. Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo (polionda), a caixa deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo (título, unidade, endereçamento físico dentre outras informações);
- 5.1.4. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como, rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues a contratante para as providências necessárias.
- 5.2. Equipamentos e pessoal de apoio:
- 5.2.1. A contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos, pessoal, meios de transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

5.3. Digitalização:

Kelliane
[Handwritten signature]



- 5.3.1. A digitalização (captura da imagem do documento) deverá ser executada em scanner específico para cada formato e tipo de documento, em conformidade com as especificações abaixo;
- 5.3.2. Os documentos relacionados a prestação de contas devem estar em conformidade com as instruções normativas do tce/ma e órgãos específicos;
- 5.3.3. Formato de arquivo - pdf (portable document format)/tiff ou outro formato solicitado;
- 5.3.4. Resolução de cor - bitonal 1 (um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 (vinte e quatro) bits;
- 5.3.5. Digitalizar os documentos em formato a4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos, respeitando as suas particularidades;
- 5.3.6. Tamanho das folhas de papel entre a1 até as;
- 5.3.7. Documentos com tamanho inferior a a4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original ou outro tamanho conforme solicitado, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo;
- 5.3.8. Nos documentos que apresentam frente e verso poderá ser solicitado a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multiplatinado;
- 5.3.9. Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação
- 5.4. Da entrega e aceitação dos serviços:
 - 5.4.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização para execução dos serviços ou outro instrumento hábil, formalizado o contrato os serviços serão recebidos da seguinte forma:
 - 5.4.2. O início para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias.
 - 5.4.3. Serão aceitos os serviços prestados que estiverem em estrita conformidade com as determinações do termo de referência.
 - 5.4.4. A aceitação dos serviços se dará com a emissão, por servidor designado pela contratante, de termo de aceitação "recibo", o qual deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias.
6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**
 - 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Kiellane



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o



pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.2. A contratada emitirá nota fiscal contendo os valores totais dos serviços executados, juntamente com a nota fiscal emitida pela contratada, deverão ser



encaminhadas a ordem de serviço ou autorização emitida pelo gestor, com a discriminação do valor dos serviços.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produzir os resultados acordados,

7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.



- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021),
- 7.9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. O prazo de validade;
 - 7.15.2. A data da emissão;
 - 7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. O valor a pagar; e
 - 7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Handwritten signature
Handwritten signature



- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Handwritten signature and stamp



7.28. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.1.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.600,00 (cinquenta e três mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

0202 – Secretaria Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 18 de março de 2024.

Rosilene de Silva Viana Souza
Servidora Responsável pela
Solicitação de Despesa
Portaria Nº 017/2021



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



Processo Nº 05719/2024
Fls Nº 008
Visto u

Aprovo o presente Termo de Referência
Constante deste Processo.
Em 18/03/2024

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº. ___/2024.

Assunto: Proposta de Preços

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome da Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	EMISSOR:	CPF:
ENDEREÇO	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES	EMAIL:	
DADOS BANCARIOS DA EMPRESA		
BANCO	AGÊNCIA	C/C

Apresentamos a nossa proposta objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme Dispensa de Licitação Nº ___/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (Obs.: si houver)	QTDE	UNID	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1						
	TOTAL GERAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/2024 que nos preços propostos encontrei incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Dispensa de Licitação, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Kellane



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



Processo N° 0571552024
Fls N° 260
Visto e

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CF.**

DISPENSA N° ____/2024

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa



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



Processo N° 057155904
Fls N° 112
Visto 21

**ANEXO V DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N°
14.133/2021.**

DISPENSA N° ___/2024

A empresa, _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO NºXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX
DISPENSA Nº ___/2024
TERMO DE CONTRATO Nº XXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ESPERANTINÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O Município de Esperantinópolis/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na Rua, s/nº, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX, nomeada pela Portaria nº XXXX/XXX, de XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXX, Cep. XXXXXXXXXXXX, no Município de-UF, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXXX doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXXX, e o resultado final da Dispensa nº ___/2024, com fundamento no Artigo 75 inciso II da Lei 14.133/2021.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
R\$ XXXXXXXXXXXX					

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



- 2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será partir da data da assinatura do instrumento, até ___/___/___.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO

- 3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. PREÇO

- 5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. FORMA DE PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última vari-

[Assinatura]



ação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
 - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
 - 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do município de Esperantinópolis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.9. A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



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

9. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.7. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- m) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
 - i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii). Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii). Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- n) Multa:
 - i). moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - ii). moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irre-

Kelvane



gular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- i). compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- p) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- q) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- r) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- s) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- t) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- u) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- v) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º)
- i) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - ii) as peculiaridades do caso concreto;
 - iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - iv) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - v). a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- w) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- x) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para



provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

a.1) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

b.2). As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

b.3) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



12.6.3. Indenizações e multas.

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

12.8. O contrato poderá ser extinto:

12.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

.....

.....

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021)



15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Esperantinópolis (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

É assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de Esperantinópolis do Maranhão/MA, XXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX de 202X.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF



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



Processo N° 057165/2024
Fls N° 128
Visto 2

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2024.

O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, em dias uteis ou pelo E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://esperantinopolis.ma.gov.br/nv/>. Esclarecimento adicional na sala da CPL, ou e através do E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com.

Esperantinópolis – MA, 21 de março de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.

SUMÁRIO

TERCEIROS

- ✦ AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 056/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS - MA
- ✦ AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 057/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS - MA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - TERCEIROS - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 056/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 056/2024. O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Esperantinópolis - MA, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, em dias úteis ou pelo E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://esperantinopolis.ma.gov.br/nv/>. Esclarecimento adicional na sala da CPL, ou e através do E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com. Esperantinópolis – MA, 16 de abril de 2024. Joelson Ribeiro Bezerra Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Portaria 008/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TERCEIROS - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: N° 057/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 057/2024. O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, S/N, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, em dias úteis ou pelo E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://esperantinopolis.ma.gov.br/nv/>. Esclarecimento adicional na sala da CPL, ou e através do E-mail: comprasdireta.esperantinopolis@gmail.com. Esperantinópolis – MA, 16 de abril de 2024. Kellvane Ferreira Sousa Secretária Municipal de Administração Portaria: 005/2021.



ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE LTDA
Y. C. DE SOUSA LTDA

Pelo presente instrumento particular de Alteração

YURI CAVALCANTE DE SOUSA, Brasileiro, Casado (A), comunhão parcial de bens Empresário, nascido em 16/05/1986, portador do RG 0137560220006 expedida por SSP - MA, e CPF: n° 016.730.263-97, residente e domiciliado, na Rua 08, n°15, Residencial Lolita, Mutirão, Pedreiras - MA, CEP: 65.725-000;

Único sócio da empresa Y. C. DE SOUSA LTDA, com sede na Rua Gilona Araújo, n° 19, Sala A Seringal, Pedreiras – MA, Cep: 65.725-000. Inscrito na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o CNPJ n° 22.310.876/0001-77. Resolve na melhor forma de direito e regidas pelas seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorga e aceita alterar seu ato, tal como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica alterado o objeto de atividade social da empresa para:

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 3314-7/10 - manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 4752-1/00 - comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 4753-9/00 - comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 4754-7/01 - comércio varejista de móveis 4761-0/03 - comércio varejista de artigos de papelaria 4763-6/02 - comércio varejista de artigos esportivos 4773-3/00 - comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 6190-6/99 - outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório 8011-1/01 - atividades de vigilância e segurança privada 8219-9/01 - fotocópias 9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 9521-5/00 - reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico 4751-2/01 - comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 4751-2/02 - recarga de cartuchos para equipamentos de informática 6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 8020-0/01 - atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 8020-0/02 - outras atividades de serviços de segurança 8211-3/00 - serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CONSOLIDA-SE O CONTRATO SOCIAL MEDIANTE AS SEGUINTE
CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade tem como nome Y. C. DE SOUSA LTDA, com sede na Rua Gilona Araújo, N° 19, Sala A Seringal, Pedreiras – MA, CEP: 65.725-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem como objetivo de atividade social:

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE LTDA
Y. C. DE SOUSA LTDA

3314-7/10 - manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 4752-1/00 - comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 4753-9/00 - comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 4754-7/01 - comércio varejista de móveis 4761-0/03 - comércio varejista de artigos de papelaria 4763-6/02 - comércio varejista de artigos esportivos 4773-3/00 - comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 6190-6/99 - outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório 8011-1/01 - atividades de vigilância e segurança privada 8219-9/01 - fotocópias 9511-8/00 - reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 9521-5/00 - reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico 4751-2/01 - comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 4751-2/02 - recarga de cartuchos para equipamentos de informática 6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 8020-0/01 - atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 8020-0/02 - outras atividades de serviços de segurança 8211-3/00 - serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA: O capital social é no valor de 300.000,00 (trezentos mil reais) divididos em 300.000 (trezentas mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma já integralizadas em moeda corrente no país.

SOCIO	QUOTAS	VALOR R\$
YURI CAVALCANTE DE SOUSA	300.000	R\$ 300.000,00
TOTAL	300.000	R\$ 300.000,00

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades 23/04/2015, e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade dos sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas e responde solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá o sócio, YURI CAVALCANTE DE SOUSA, com os poderes e atribuições de administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade.

ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE LTDA
Y. C. DE SOUSA LTDA

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NONA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio deliberará sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pelo o sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado o sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O (s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está (ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro de Pedreiras – MA, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato

E por estar assim justo e contratado lavra o presente instrumento em via única devidamente assinada pelo sócio.

Pedreiras – MA, 09 de abril de 2024

Yuri Cavalcante de Sousa/Sócio Administrador



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Processo N° 0571553094
Fls N° 137
Visto Página 4 de 4

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa Y C DE SOUSA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01673026397	YURI CAVALCANTE DE SOUSA

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/04/2024 15:32 SOB N° 20240449746.
PROTOCOLO: 240449746 DE 09/04/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12404920082. CNPJ DA SEDE: 22310876000177.
NIRE: 21201198786. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/04/2024.
Y C DE SOUSA LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Processo N° 0571559004
Fls N° 132
Visto u

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO MA1948510110



Yuri Cavalcante de Sousa
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 013756022000-6 DATA DE EXPEDIÇÃO 12/11/2015

NOME YURI CAVALCANTE DE SOUSA

FILIAÇÃO
JOALDO DE SOUSA E FRANCISCA LUCIA
SIQUEIRA CAVALCANTE DE SOUSA

NATURALIDADE SAO LUIS - MA DATA DE NASCIMENTO 16/05/1986

DOC ORIGEM
NASC. N.10.102 FLS.134 LIV.35

CPF 016730263-97
SAO LUIS-MA
P-237

Lucia
LUCIA F. CAVALCANTE
ASSINATURA DO DIRETOR

VIA-02

LEI N° 7.116 DE 29/09/83



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.310.876/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL Y C DE SOUSA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TEC SIMEP	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papeleria 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R GILONA ARAUJO	NÚMERO 19	COMPLEMENTO SALA A
-------------------------------	--------------	-----------------------

CEP 65.725-000	BAIRRO/DISTRITO SERINGAL	MUNICÍPIO PEDREIRAS	UF MA
-------------------	-----------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO YURI.CAVALCANTE@HOTMAIL.COM	TELEFONE (99) 8144-8346
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/04/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------



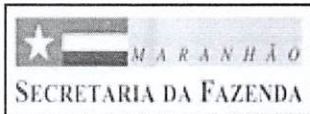
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.310.876/0001-77 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/04/2015	
NOME EMPRESARIAL Y C DE SOUSA LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R GILONA ARAUJO	NÚMERO 19	COMPLEMENTO SALA A	
CEP 65.725-000	BAIRRO/DISTRITO SERINGAL	MUNICÍPIO PEDREIRAS	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO YURI.CAVALCANTE@HOTMAIL.COM	TELEFONE (99) 8144-8346		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/04/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/04/2024 às 15:41:52 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



FICHA CADASTRAL DO CONTRIBUINTE

INSC. ESTADUAL: 12.463.271-8 ÚLTIMA ALTERAÇÃO: 09/04/2024
 RAZÃO SOCIAL: Y C DE SOUSA LTDA

SITUAÇÃO FISCAL: REGULAR SERASA: Não
 MOTIVOS FISCAIS:

SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO
 MOTIVO CADASTRAL: --

DADOS GERAIS

CPF/CNPJ: 22.310.876/0001-77 INSC. CENTRALIZADORA: --
 RAZÃO SOCIAL: Y C DE SOUSA LTDA TIPO PESSOA: JURÍDICA
 NIRE: 21201198786 CAPITAL SOCIAL: 300.000,00
 INÍCIO DE ATIVIDADES: 23/04/2015 UFRE: 49 - Ufre/Bacabal
 AGÊNCIA REGIONAL: 32 - AGÊNCIA DE PEDREIRAS CAT. DO ESTABELECIMENTO: MATRIZ OU UNICO
 TIPO DE SOCIEDADE: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
 REGIME DE PAG.: SIMPLES NACIONAL DATA OBRIG. EFD: --
 DATA OBRIG. NFE: 01/12/2010 ÁREA UTILIZADA: --
 CORREIO ELETRÔNICO: BULHAOBULHAO@HOTMAIL.COM

ENDEREÇO DE ESTABELECIMENTO

CEP 65725-000 NÚMERO: 19
 ENDEREÇO RUA GILONA ARAUJO
 COMPLEMENTO: SALA A BAIRRO: SERINGAL
 PONTO DE REFERENC.: XXXXXX ESTADO: MA
 CIDADE: PEDREIRAS FAX: (99)3646-1220
 TELEFONE: (99)3646-1220
 CEP CAIXA POSTAL: --

ENDEREÇO FISCAL

CEP -- NÚMERO: 19
 ENDEREÇO RUA GILONA ARAUJO
 COMPLEMENTO: SALA A BAIRRO: SERINGAL
 PONTO DE REFERENC.: -- ESTADO: MA
 CIDADE: PEDREIRAS FAX: --
 TELEFONE: (99)3646-1220
 CEP CAIXA POSTAL: 00000-000

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS

ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	6202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
2	9521500	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO
3	4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
4	4752100	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO
5	4753900	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO
6	4754701	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
7	4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
8	4763602	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS
9	4773300	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS
10	6190699	OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
11	6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
12	6209100	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
13	6311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA
14	7733100	ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
15	8011101	ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA
16	8020001	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO
17	8020002	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA
18	8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
19	8219901	FOTOCÓPIAS
20	9511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
21	3314710	MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO GERAL NÃO ESPECIFICADOS
22	4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

REPRESENTANTES LEGAIS

CNN/CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	TIPO DE RELAÇÃO
---------	-------------------	-----------------

Processo N° 0571552004
Fls N° 136
Visto: 01674026397
DATA: 09/04/2024
HORA: 16:01



FICHA CADASTRAL DO CONTRIBUINTE

REPRESENTANTES LEGAIS		
CNN/CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	TIPO DE RELAÇÃO
5914320305	EVA CRIS SOUZA DO VALE	3 - CONTADOR
1673026397	YURI CAVALCANTE DE SOUSA	101 - SÓCIO
1673026397	YURI CAVALCANTE DE SOUSA	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
ICMS	23/04/2015	--	Ativo
NF-e	01/12/2010	--	Ativo

INCENTIVOS / REGIMES ESPECIAIS			
TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO
Não existem Incentivos/Regimes Especiais para essa inscrição			



Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 22.310.876/0001-77 **Inscrição Estadual:** 12.463271-8

Razão Social: Y C DE SOUSA LTDA

Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: RUA GILONA ARAUJO

Número: 19 **Complemento:** SALA A

Bairro: SERINGAL

Município: PEDREIRAS **UF:** MA

CEP: 65725000 **DDD:** **Telefone:** 36461220

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE 6202300 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE
Principal: COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
6190699	OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6209100	SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
7733100	ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
8011101	ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA
8020001	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO
8020002	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8219901	FOTOCÓPIAS
9521500	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO
9511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
3314710	MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO GERAL NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
4752100	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO
4753900	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO
4754701	COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4763602	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS
4773300	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 07/05/2015

OBRIGAÇÕES

NFe a partir de (CNAE's): 01/12/2010 - (6311900-6190699),

EDF a partir de:

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: 09/04/2024

Número da Consulta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS

Diretoria do Departamento de Finanças

CNPJ: 06184253000149

AV. RIO BRANCO, Nº 948 - CENTRO

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Nº do Cadastro

00011552

Nº da Inscrição

001667

Nº do Alvará

68/2023

Validade

31/12/2023

Contribuinte

Nome: Y. C. DE SOUSA LTDA

CPF/CNPJ: 22310876000177

RG/Insc

Nome Fantas.: TEC SIMEP

Endereço

Logradouro: GILONA ARAUJO

Número: 19

Complemento: SALA A

CEP: 65725000

Bairro: SERINGAL

Cidade: PEDREIRAS

Estado: MA

Observações

Atividades CNAE

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados

anteriormente
COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE

INFORMATICA

Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente

Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

Atividades de vigilância e segurança privada

Outras atividades de serviços de segurança

Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico

VALIDADOR:

4B252B5390E737A9

Data de Emissão

10/01/2023

Atenção: O presente ALVARÁ deverá ser fixado em local visível à fiscalização da Prefeitura e deverá ser renovado anualmente ou enquanto durar a obra.





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: Y C DE SOUSA LTDA
CNPJ: 22.310.876/0001-77

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 16:31:20 do dia 19/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/07/2024.

Código de controle da certidão: **5BA8.307D.AD4C.6F56**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: Y C DE SOUSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 22.310.876/0001-77
Certidão nº: 4672203/2024
Expedição: 19/01/2024, às 16:39:08
Validade: 17/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **Y C DE SOUSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.310.876/0001-77**, **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.



Processo N° 0571552024
Fls N° 144
Visto ce

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

N° Certidão: 012287/24

Data da

11/01/2024 11:22:18

Inscrição Estadual: 124632718

CPF/CNPJ: 22310876000177

Razão Social: Y C DE SOUSA LTDA

Endereço: RUA GILONA ARAUJO, 19 SALA A CEP: 65725000 - SERINGAL

Telefone: (99)36461220

Município: PEDREIRAS

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: 10/05/2024.

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: 19/01/2024 16:32:53



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
AV RIO BRANCO, Nº 111 - CENTRO
CNPJ: 06184253000149

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS E DÍVIDA ATIVA

O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA da prefeitura Municipal de PEDREIRAS, a requerimento da pessoa interessada Y. C. DE SOUSA LTDA, CERTIFICA, para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos mobiliários com os cofres públicos municipais até a presente data, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituídos anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro:	000011552	Inscrição Municipal:	000011552
Contribuinte:	Y. C. DE SOUSA LTDA	CPF/CNPJ:	22310876000177
Nome Fantasia:	TEC SIMEP		
Endereço:	RUA GILONA ARAUJO, 19	Complem:	SALA A
Bairro:	SERINGAL	CEP:	65725000
Cidade:	PEDREIRAS - MA		
Inscrição Est.:		Data de Abertura:	23/04/2015
Atividade:	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comércio		
— Atividade Principal —			

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Manutenção e reparação

Emissão: 10/04/2024 11:20:19 Validade: 09/07/2024 Usuário: ANTONIO
Número/Controle da Certidão: 5829E21446DDFE7C



Atividade(s) Seuncaria(s)

- | | |
|--|---|
| 3314710 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente | 4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática |
| 4751202 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática | 4752100 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação |
| 4753900 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo | 4754701 - Comércio varejista de móveis |
| 4761003 - Comércio varejista de artigos de papelaria | 4763602 - Comércio varejista de artigos esportivos |
| 4773300 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos | 6190699 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente |
| 6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda | - |
| 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação | 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet |
| 7733100 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório | 8011101 - Atividades de vigilância e segurança privada |
| 8020001 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico | 8020002 - Outras atividades de serviços de segurança |
| 8219901 - Fotocópias | 9511800 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos |
| 9521500 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico | |

Emissão: 10/04/2024 11:20:19

Validade: 09/07/2024

Usuário:

Número/Controle da Certidão: 5829E21446DDFE7C



VISTO

Atividade(s) Seuncaria(s)

- | | |
|--|---|
| 3314710 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente | 4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática |
| 4751202 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática | 4752100 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação |
| 4753900 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo | 4754701 - Comércio varejista de móveis |
| 4761003 - Comércio varejista de artigos de papelaria | 4763602 - Comércio varejista de artigos esportivos |
| 4773300 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos | 6190699 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente |
| 6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda | - |
| 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação | 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet |
| 7733100 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório | 8011101 - Atividades de vigilância e segurança privada |
| 8020001 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico | 8020002 - Outras atividades de serviços de segurança |
| 8219901 - Fotocópias | 9511800 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos |
| 9521500 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico | |

Emissão: 10/04/2024 11:18:57 Validade: 09/07/2024 Usuário:
Número/Controle da Certidão: 2BEA2B87BC10B5A6



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição de Pedreiras

CERTJUDONE-SJDP - 952024
Código de validação: 9D45AEDBCB

Número da guia: 24055201001718002.

CERTIDÃO

CERTIFICO, atendendo a requerimento verbal de pessoa interessada e por me facultar a lei, que dando busca nesta **SECRETARIA JUDICIAL DE DISTRIBUIÇÃO** verifiquei **NÃO CONSTAR**, até a presente data, registro(s) de **FALÊNCIA E CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, INSOLVÊNCIA CIVIL** contra **Y C DE SOUSA LTDA**, CNPJ sob o nº **22.310.876/0001-77**, nome fantasia **TEC SIMEP**, endereço **R GILONA ARAUJO, Nº 19, complemento SALA A, SERINGAL, PEDREIRAS/MA**. O referido é verdade, me reporto e dou fé.

CERTIFICO finalmente que, a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta Cidade e Comarca e Termo Judiciário de Lima campos e Trizidela do Vale. 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 Araújo Costa Neto" nesta Cidade de Pedreiras, Eu, Sérgio Roberto Cajueiro Pacheco, Técnico Judiciário, mat. 1504398, consultei, digitei e assino.

OBSERVAÇÕES:

1. 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.
2. As consultas foram realizadas nos sistemas Themis PG e Processo Eletrônico judicial (PJe) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE PEDREIRAS.**
3. Esta Certidão terá validade de sessenta (60) dias, conforme Art. 198 do Código de Normas da CGJ e emitida em uma única via, sem rasuras e somente assinatura do servidor (Art. 199 do Código de Normas da CGJ).
4. Certidões solicitadas, emitidas e digitalizadas virtualmente por e-mail por força da Portaria Conjunta nº 14/2020 TJMA e estendida às portarias nº 34/2020 TJMA e 01/2021 TJMA em face do período de Pandemia COVID-19, ficando desobrigado o solicitante de autenticar a referida certidão e podendo confirmar a veracidade do selo no site do TJMA (fiscalização de selos).

SÉRGIO ROBERTO CAJUEIRO PACHECO
Técnico Judiciário - Apoio Téc. Administrativo
Secretaria Judicial de Distribuição de Pedreiras
Matrícula 1504398

Documento assinado. PEDREIRAS, 20/02/2024 11:40 (SÉRGIO ROBERTO CAJUEIRO PACHECO)



CERTJUDONE-SJDP - 952024 / Código: 9D45AEDBCB
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



RECICLE
INFORMÁTICA
& PAPELARIA

RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA - EPP
CNPJ: 17.293.339/0001-26 Insc. Estadual: 12397911-0
Avenida Rio Branco N. 394, Centro - Pedreiras/MA
99 3642 0989 / 98136 4000, E-mail: recycle0989@gmail.com

Processo Nº 0571659024
Fls Nº 150
Visto 2

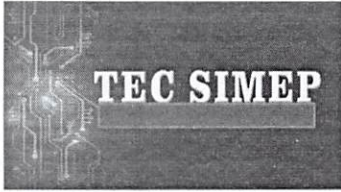
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa Recycle Info e Papelaria Ltda, inscrita no CNPJ: 17.293.339/0001-26, com sede da Avenida Rio Branco, nº 394, Centro, Pedreiras – MA, atesta para os devidos fins de direito que a empresa Y. C. de Sousa Ltda, inscrita no CNPJ 22.310.876/0001-77, com sede na Rua Gilona Araujo, n 19, sala A, Seringal, Pedreiras – MA, prestou serviços de digitalização de documentos. Não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho que cumpriu com suas obrigações dentro do prazo.

Pedreiras – MA, 17 de abril de 2024

GUSTAVO LOPES DA SILVA:67140491372
Assinado de forma digital por GUSTAVO LOPES DA SILVA:67140491372

RECICLE INFO E PAPELARIA LTDA
CNPJ: 17.293.339/0001-26
GUSTAVO LOPES DA SILVA
CPF: 671.404.913-72
(Sócio Administrador)



Processo N° 0571552024
Fls N° 151
Visto el

Y. C. DE SOUSA LTDA
CNPJ: 22.310.876/0001-77 Insc. Estadual: 12.463.271-8
Rua Gilona Araújo, N° 19 - Sala A – Seringal, Pedreiras/MA
Tel.: (99) 98144-8346, e-mail: yuri.cavalcante@hotmail.com

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

DISPENSA N° 057/2024.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

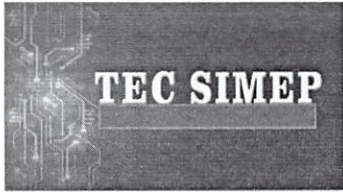
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Pedreiras – MA, 18 de abril de 2024

YURI CAVALCANTE Assinado de forma
DE digital por YURI
SOUSA:01673026397 CAVALCANTE DE
SOUSA:01673026397

Y. C. DE SOUSA LTDA.
CNPJ: 22.310.876/0001-77
YURI CAVALCANTE DE SOUSA
CPF: 016.730.263-97
(SÓCIO ADMINISTRADOR)



Processo N° 057155204
Fls N° 182

Y. C. DE SOUSA LTDA

CNPJ: 22.310.876/0001-77 Insc. Estadual: 12.463.271-8
Rua Gilona Araújo, N° 19 - Sala A – Seringal, Pedreiras/MA
Tel.: (99) 98144-8346, e-mail: yuri.cavalcante@hotmail.com

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92 DA
LEI FEDERAL N° 14.133/2021**

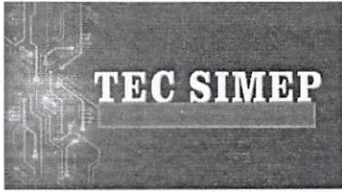
DISPENSA N° 057/2024.

A empresa, Y. C. DE SOUSA LTDA, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PCD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei n° 14.133/2021.

Pedreiras – MA, 18 de abril de 2024

YURI CAVALCANTE Assinado de forma
DE digital por YURI
CAVALCANTE DE
SOUSA:01673026397 SOUSA:01673026397

Y. C. DE SOUSA LTDA.
CNPJ: 22.310.876/0001-77
YURI CAVALCANTE DE SOUSA
CPF: 016.730.263-97
(SÓCIO ADMINISTRADOR)



Processo N° 0571552024

Fls N° 153

Y. C. DE SOUSA Vista

CNPJ: 22.310.876/0001-77 Insc. Estadual: 12.463.271-8
Rua Gilona Araújo, N° 19 - Sala A – Seringal, Pedreiras/MA
Tel.: (99) 98144-8346, e-mail: yuri.cavalcante@hotmail.com

ANEXO V DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

DISPENSA N° 057/2024.

A empresa, Y. C. DE SOUSA LTDA, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Pedreiras – MA, 18 de abril de 2024

YURI CAVALCANTE Assinado de forma
DE digital por YURI
CAVALCANTE DE
SOUSA:01673026397 SOUSA:01673026397

Y. C. DE SOUSA LTDA.
CNPJ: 22.310.876/0001-77
YURI CAVALCANTE DE SOUSA
CPF: 016.730.263-97
(SÓCIO ADMINISTRADOR)



Processo nº 0571532024
Fls Nº 754

Y. C. DE SOUSA VISTA

CNPJ: 22.310.876/0001-77 Insc. Estadual: 12.463.271-8
Rua Gilona Araújo, Nº 19 - Sala A – Seringal, Pedreiras/MA
Tel.: (99) 98144-8346, e-mail: yuri.cavalcante@hotmail.com

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2024
ANEXO II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2024.

Assunto: Proposta de Preços

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa: Y. C. DE SOUSA LTDA		
Nome Fantasia: TEC SIMEP		
CNPJ: 22.310.876/0001-77		INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.463.271-8
ENDEREÇO: RUA GILONA ARAÚJO Nº 19, SALA A, BAIRRO SERINGAL	CEP: 65.725-000	MUNICÍPIO: PEDREIRAS – MA
TELEFONES: (99) 98144-8346		E-MAIL: yuri.cavalcante@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO: YURI CAVALCANTE DE SOUSA		
RG: 0137560220006 EMISSOR: SSP-MA	CPF: 016.730.263-97	
ENDEREÇO: RUA 08, CASA 16, MUTIRAO	CEP: 65.725-000	MUNICÍPIO: PEDREIRAS – MA
TELEFONES: (99) 98144-8346		E-MAIL: yuri.cavalcante@hotmail.com
DADOS DA BANCÁRIOS		
001 - BANCO DO BRASIL	AGÊNCIA: 0242-9	C/C: 39.844-6 - Y. C. DE SOUSA LTDA

Apresentamos a nossa proposta objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, conforme Dispensa de Licitação Nº 057/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração.	FOLHA	80.000	0,66	52.800,00

Nossa proposta tem preço total de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de Execução: Conforme edital.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias conforme edital.

Declaro para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 057/2024 que nos preços propostos encontrei incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Dispensa de Licitação, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Pedreiras – MA, 18 de abril de 2024

YURI CAVALCANTE DE SOUSA:01673026397 Assinado de forma digital por YURI CAVALCANTE DE SOUSA:01673026397

Y. C. DE SOUSA LTDA.
CNPJ: 22.310.876/0001-77
YURI CAVALCANTE DE SOUSA
CPF: 016.730.263-97
(SÓCIO ADMINISTRADOR)



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



Processo N° 0571552024
Fls N° 155
Visto e

ATA DE RESULTADO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO
DISPENSA: 057/2024
Processo Administrativo: 0571552024

Aos (23) vinte e três dias do mês de abril, do ano de dois mil e vinte e quatro, às 11:00hrs (onze horas), estavam presentes na sala da Comissão de Licitação-CL, da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA, localizada na Rua Jefferson Moreira, s/n, Centro. CEP: 65.750-000 - Esperantinópolis/MA, o Agente de contratação: Antonio Caitano Lima, Membros da equipe de apoio: Cristiana Lima Corrêa e Antonio Kleuber Monteiro de Sousa designados pela Portaria nº 034/ 2024 de 22 de janeiro de 2024, para realizarem julgamento dos documentos de Habilitação e proposta da Dispensa nº 057/2024-CPL/ESPERANTINÓPOLIS/MA, cujo objeto é a Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, constante no Processo Administrativo Nº: 0571552024. A comissão, às 11:00hrs (onze horas), abriu a sessão para resultado da Habilitação e proposta de preço da empresa:

Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 22.310.876/0001-77

A comissão passou a análise dos documentos de habilitação apresentados pela empresa, depois de analisados os documentos, verificou-se que a empresa **Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 22.310.876/0001-77**, apresentou todos os requisitos do presente edital, dessa forma a licitante está declarada **HABILITADA**.

Diante do exposto a empresa **Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 22.310.876/0001-77**, foi declarada vencedora com proposta no valor de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que vai assinada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio.

NOME	CARGO/FUNÇÃO
ANTONIO CAITANO LIMA	AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Antonio Kleuber Monteiro de Sousa	Membro da equipe de apoio
CRISTIANA LIMA CORRÊA	Membro da equipe de apoio



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CL
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552024
Fls N° 156
Visto 1

À Sra.
Klênia Carneiro Lucena
Assessora de Licitação e Contratos

Senhora Assessora,

Estamos encaminhando em anexo os autos do Processo administrativo nº. **0571552024**, referente à Dispensa de Licitação n.º 057/2024, tendo como objeto a Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, para a devida aprovação deste setor, com o disposto na Lei no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais normas pertinentes à espécie.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Esperantinópolis - MA, 24 de abril de 2024.

Antonio Caitano Lima
Agente de Contratação
Portaria Nº 034/2024

Recebido em 24/04/2024

Klênia Carneiro Lucena
Assessora de Licitações e Contratos
OAB/MA - 13433
Portaria: 036/2021



PARECER JURÍDICO

Ao Senhor
Antonio Caitano Lima
Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0571552024

DISPENSA: 057/2024

OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA.

VALOR GLOBAL: R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais). **BASE LEGAL** N° Art. 75, II da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021.

Análise Jurídica formal sobre o processo de dispensa de licitação para Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA. Pelo valor global de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais) e análise jurídica formal sobre a minuta do contrato.

I – RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Administração de Esperantinópolis-MA, através da Secretária Senhora Kellvane Ferreira Sousa, enviou a esta assessoria jurídica o Processo Administrativo n° 0571552024 da Dispensa de Licitação n° 057/2024 que tem como objeto Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA, cuja a empresa vencedora: Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ n° 22.310.876/0001-77, RUA GILONA ARAUJO, 19 - SALA A – BAIRRO SERINGAL – CEP- 65.725-000 - Pedreiras / Maranhão Apresenta-se o processo da Dispensa de n° 057/2024 pelo valor global de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais) com fulcro no art. 75, II da Lei 14.133, para emissão de parecer.

Em exígua síntese eis o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Passo a priori fundamentar e posteriori a opinar.

Prima facie faz-se mister trazer a lume sobre o processo de CONTRAÇÃO pela Administração Pública.

Estabelece o Art. 37 da Carta Magna que:

Art. 37. A Administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:



III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V – Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI – razão da escolha do contratado;

VII – justificativa de preço;

VIII – autorização da autoridade competente.

Por fim, no que concerne as minutas que acompanham o presente procedimento, observa-se que estas estão de acordo com a legislação pertinente, atendendo aos requisitos exigidos, especificamente com o expresso nos Art. 72 e 75 da Lei 14.133 de 2021.

Além disso, o valor apresentado para contratação enquadra-se dentro dos parâmetros estabelecidos pelo art. 75, inciso II da referida Lei. Na contratação direta, não é realizada a licitação. Porém, haverá um processo, denominado “processo de contratação direta”.

Neste processo, a administração demonstrará que o caso, de fato, admite a contratação sem licitação, indicando, no que couber, os documentos listados no art. 72. Ademais, o processo está de acordo com o art. 23 da Lei de Licitações, que apresenta os instrumentos para identificar o valor previamente estimado da contratação.

Igualmente, as minutas contratuais, sucintas e objetivas, trazem em seu bojo cláusulas essenciais à aquisição do objeto, dessa forma, portanto, dentro dos parâmetros previstos no Art. 72 da Lei 14.133/2021, devem ser aprovadas por estabelecer critérios seguros de contratação.

Nas contratações diretas por Dispensa de Licitação com base no valor, torna-se obrigatória a exigência de comprovação regularidade fiscal e trabalhista, prevista no Art. 68 da Lei 14.133/2021, dessa feita, o pretenso contratado deve apresentar documentação de habilitação em consonância com o descrito no Art. 72 da Lei precitada para atendimento pressupostos exigidos na espécie.

Eis o estabelecido no art. 68.

Art. 68. as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos.

I – a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



III – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Isto posto, aos argumentos acima informados, quanto a minuta do contrato, deve-se afirmar que o referido documento foi elaborado em consonância com a legislação em regência, havendo condições, portanto, do prosseguimento do processo e seus ulteriores termos.

III - CONCLUSÃO

Dessarte, diante do exposto, , manifestando-me favoravelmente à realização da Dispensa de Licitação de nº 057/2024, vinculada ao processo administrativo nº 0571552024, com fulcro na Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitação). A realização do processo está condicionada está condicionada ao atendimento das ressalvas indicadas no presente parecer, ficando a decisão de mérito acerca da **conveniência, oportunidade, necessidade e viabilidade orçamentária** a cargo da autoridade consulente da comissão.

Por fim, ressalta-se que o presente termo jurídico, arrazoado tem caráter meramente opinativo, não vinculando o administrador em sua decisão.

É o parecer, salvo melhor apreciação.

Esperantinópolis – MA, 25 de abril de 2024

Klenia Carneiro Lucena
Assessora de Licitações e Contratos
OAB/MA – 13433
Portaria: 036/2021



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0531552024
Fls N° 261
Visto _____

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. OBJETO:

1.1. Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA.

2. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

2.1. Em 01 de abril de 2021 entrou em vigor a Lei 14.133/2021, iniciando um novo marco nas Licitações e contratos. Objetivo da Licitação é contratar a proposta, mas vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto há requisições que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais. Na ocorrência de licitações inviáveis ou impossíveis a lei previu exceções as regras, as Dispensas de Licitações e a inexigibilidade de licitação. Trata-se de certame realizado sob obediência ao estabelecido no artigo 72, lei 14.133/2021.

2.2. No nosso caso em questão verifica-se a Dispensa de licitação com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14133/2021.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

3.1. Atrela-se tanto à justificativa de preço, quanto à habilitação e qualificação do contratado, além da caracterização e comprovação da situação fática que autoriza a dispensa de licitação por meio de parecer técnico, quando for o caso em análise aos presentes autos, observamos os preços apresentados pela empresa, estão compatíveis com os praticados no mercado, obedecendo ao Termo de referência.

4. DAS COTAÇÕES

4.1. Na contratação em epígrafe, verificou-se no termo de referência os preços praticados no mercado devido a natureza do Objeto do procedimento. demonstra-se que a contratação está dentro dos valores de mercado.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO.

5.1. O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

5.2. No caso em questão verificamos, como já foi dito, tratar-se de situação pertinente de dispensa de licitação. Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta á lei de regência dos certames licitatórios.

6. DA ESCOLHA.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552024
Fls N° 162
Visto de

6.1. A empresa escolhida neste processo para sacramentar a Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis – MA, foi a empresa: Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 22.310.876/0001-77, RUA GILONA ARAUJO, 19 - SALA A – BAIRRO SERINGAL – CEP- 65.725-000 - Pedreiras / Maranhão, VENCEDORA, pelo valor global de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Face ao exposto, submete à apreciação e possível AUTORIZAÇÃO de V.Exa, o presente relatório.

Esperantinópolis (MA), 26 de abril de 2024.

Antonio Caitano Lima
Agente de Contratação
Portaria N° 034/2024



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo N° 0571552024
Fls N° 162
Visto es

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N: 057/2024

ASSUNTO: contratação direta por dispensa de licitação.

AUTORIZO a Dispensa de Licitação com fundamento no Parecer emitido pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA, no Art. 75, II da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie, a favor da empresa: Y C DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 22.310.876/0001-77, RUA GILONA ARAUJO, 19 - SALA A - SERINGAL - CEP: 65.725-000 - Pedreiras / Maranhão

A Dispensa de Licitação refere-se à Seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços para a digitalização de documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município de Esperantinópolis - MA, apresentando valor total de R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo.

Face ao disposto no Artigo 72, inciso VIII, da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021

Esperantinópolis/MA, 29 de abril de 2024.

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria: 005/2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO
DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: Y C DE SOUSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 22.310.876/0001-77
Certidão n°: 28317960/2024
Expedição: 23/04/2024, às 11:46:34
Validade: 20/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **Y C DE SOUSA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **22.310.876/0001-77**, **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.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 012287/24 Data da 11/01/2024 11:22:18
Inscrição Estadual: 124632718 CPF/CNPJ: 22310876000177
Razão Social: Y C DE SOUSA LTDA
Endereço: RUA GILONA ARAUJO, 19 SALA A CEP: 65725000 - SERINGAL UF: MA
Telefone: (99)36461220 Município: PEDREIRAS

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: 10/05/2024.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 012738/24

Data da

19/02/2024 14:34:04

Inscrição Estadual: 124632718

CPF/CNPJ: 22310876000177

Razão Social: Y C DE SOUSA LTDA

Endereço: RUA GILONA ARAUJO, 19 SALA A CEP: 65725000 - SERINGAL

Telefone: (99)36461220

Município: PEDREIRAS

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: 18/06/2024.

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.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (23/04/2024 às 11:45) 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 CNPJ nº 22.310.876/0001-77.

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 6627.C99D.721C.0549 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

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: 23/04/2024 11:46:00

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: Y C DE SOUSA LTDA
CNPJ: 22.310.876/0001-77

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 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.

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 22.310.876/0001-77

LIMPAR

Data da consulta: 23/04/2024 11:44:42

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
----------	----------	---------------------	-----------------	---------------	-----------------------------	------------------	------------------------------	----------------	------------

Nenhum registro encontrado

Processo N° 06.7156.9001/
Fis N° 123
Visto