



TERMO DE REFERÊNCIA
EXCLUSIVIDADE, ART. 74, I, LEI 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE APOIO AOS ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, EM CARÁTER SUBSIDIÁRIO E DE ATIVIDADE MEIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATAÇÕES, ASSIM COMO SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, conforme especificações contidas neste instrumento.

1.1. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum de natureza continuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, envolvendo a prestação contínua de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade-meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das demais secretarias e fundos municipais da Administração Pública de Santana do Maranhão.

1.2. A execução dos serviços exige suporte técnico-operacional e administrativo especializado, compreendendo atividades de apoio administrativo, acompanhamento de procedimentos internos, organização documental, suporte aos processos de contratação pública, auxílio na elaboração e instrução de documentos administrativos, bem como assessoramento às rotinas administrativas relacionadas às atividades-meio da Administração Municipal.

1.3. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, podendo ser executados conforme especificações usuais de mercado, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. A estimativa da contratação foi elaborada com base na necessidade da Administração Municipal quanto à prestação contínua de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade-meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das secretarias e fundos municipais do Município de Santana do Maranhão, conforme especificações constantes na planilha anexa aos autos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 12

\$
CC

2.2. A prestação dos serviços compreenderá atividades de apoio administrativo, organização documental, acompanhamento de processos administrativos, suporte aos procedimentos de licitações e contratações públicas, auxílio na elaboração de documentos administrativos, acompanhamento de demandas internas, apoio operacional aos setores administrativos e demais procedimentos necessários ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observando o escopo definido neste Termo de Referência.

2.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, normas aplicáveis à Administração Pública, regulamentos internos do Município e demais disposições pertinentes às atividades administrativas, licitações, compras e contratações públicas.

2.4. Os quantitativos estimados poderão sofrer alterações durante a execução contratual em razão de fatos supervenientes, ampliação das demandas administrativas ou necessidade de adequação dos serviços, hipótese em que poderão ser promovidas alterações contratuais, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Os quantitativos estimados poderão sofrer alterações durante a execução contratual em razão de fatos supervenientes, aumento da demanda processual, instauração de novos procedimentos administrativos ou necessidade de adequação dos serviços, hipótese em que poderão ser promovidas alterações contratuais, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e coordenada, garantindo suporte técnico especializado à Administração Municipal de Santana do Maranhão, durante toda a vigência contratual.

2.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de apoio aos atos e procedimentos Administrativos, para atender as necessidades do setor de licitações, compras e contratações, assim como serviços da Administração Municipal.	Serviço	12	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00

2.6. No tocante ao preço, a inexigibilidade da licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, exigência está suprida pela juntada da cópia notas fiscais emitidas pela contratada.

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 13

\$
CC

3.1. Conforme demonstrado nos documentos constantes nos autos, a empresa O S MELO FILHO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.422.490/0001-08, sediada na Rua Gustavo Barbosa, S/Nº, Sala 02, Centro, Chapadinha/MA, CEP: 65.500-000, foi selecionada para a execução do objeto em razão de sua comprovada capacidade técnica, experiência profissional e atuação especializada na prestação de serviços de apoio administrativo aplicados à Administração Pública Municipal.

3.2. A escolha da contratada fundamenta-se na comprovada experiência da empresa na prestação contínua de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, especialmente nas áreas de licitações, compras, contratações públicas, organização documental e suporte às rotinas administrativas de órgãos públicos municipais.

3.3. A empresa O S MELO FILHO possui qualificação técnica compatível com o objeto da contratação, contando com equipe capacitada e conhecimento técnico adequado para execução das atividades de apoio administrativo, acompanhamento de processos internos, suporte operacional e auxílio às demandas administrativas das secretarias e fundos municipais.

3.4. A contratação mostra-se adequada diante da necessidade da Administração Municipal de Santana do Maranhão em obter suporte técnico e operacional contínuo para atendimento das demandas administrativas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das demais secretarias e fundos municipais, contribuindo para maior eficiência, organização e continuidade dos serviços públicos.

3.5. A empresa apresentou documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, demonstrando aptidão para execução dos serviços pretendidos, conforme exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. A experiência profissional da contratada na prestação de serviços administrativos e de apoio operacional evidencia sua capacidade em desenvolver atividades relacionadas à organização de processos, suporte às rotinas administrativas, acompanhamento documental e auxílio técnico às demandas da Administração Pública Municipal.

3.7. Os serviços a serem executados compreendem apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade-meio, incluindo suporte aos processos de licitações, compras e contratações públicas, organização documental, acompanhamento de demandas administrativas e auxílio operacional às secretarias e fundos municipais, visando assegurar maior eficiência e regularidade das atividades administrativas da Administração Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 14

5

CC

3.8. Dessa forma, a escolha da empresa contratada mostra-se tecnicamente justificada, administrativamente adequada e compatível com o interesse público, atendendo às necessidades da Administração Municipal e aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.1. A justificativa de preços para a presente contratação foi elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e especializada dos serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade-meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das secretarias e fundos municipais do Município de Santana do Maranhão.

4.2. Em razão das características específicas do objeto contratado, envolvendo serviços técnicos e operacionais de apoio administrativo, a aferição da compatibilidade dos preços praticados no mercado demandou análise fundamentada em contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como em documentos comprobatórios apresentados pela empresa contratada.

4.3. Nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada apresentou documentação comprobatória apta a demonstrar que os valores propostos encontram-se compatíveis com os preços praticados em serviços semelhantes executados para órgãos e entidades da Administração Pública.

4.4. A comprovação da compatibilidade dos preços ocorreu mediante apresentação de notas fiscais, contratos administrativos, atestados de capacidade técnica e demais documentos relacionados a serviços anteriormente prestados pela empresa O S MELO FILHO, em período compatível com a presente contratação.

4.5. A análise da documentação apresentada permitiu verificar a coerência e razoabilidade dos valores praticados pela empresa em contratações similares, demonstrando que os preços ofertados à Administração Municipal estão compatíveis com os valores usualmente praticados no mercado para serviços da mesma natureza e complexidade.

4.6. Considerou-se, ainda, a necessidade de suporte técnico-operacional contínuo, a demanda permanente das atividades administrativas, a necessidade de equipe qualificada, a complexidade das rotinas relacionadas aos procedimentos de licitações, compras, contratações públicas e apoio administrativo às secretarias e fundos municipais, bem como o nível de responsabilidade envolvido na execução dos serviços perante a Administração Pública Municipal.



4.7. O procedimento adotado buscou assegurar observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública, garantindo que os valores pactuados sejam compatíveis com a realidade mercadológica e adequados às necessidades da Administração Municipal.

4.8. A documentação acostada aos autos constitui elemento suficiente para demonstrar a adequação dos preços propostos, servindo como base para comprovação da compatibilidade econômica da contratação, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. O valor global proposto para execução dos serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade-meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das secretarias e fundos municipais, foi de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), conforme proposta comercial apresentada pela empresa O S MELO FILHO, estando o referido valor compatível com os preços praticados em contratações semelhantes junto a outros órgãos públicos.

4.10. Dessa forma, conclui-se que os preços apresentados mostram-se adequados, razoáveis e compatíveis com os valores de mercado, atendendo ao interesse público e observando os critérios legais aplicáveis às contratações administrativas.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Fundamentação Legal

A presente contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, quando caracterizada a inviabilidade de competição e a notória especialização do contratado.

5.2. Da Natureza Técnica Especializada do Objeto

O objeto da contratação consiste na prestação contínua de serviços especializados de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das atividades administrativas das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Santana do Maranhão/MA.

Os serviços compreendem, dentre outras atividades correlatas:

- ✚ apoio técnico e operacional aos procedimentos administrativos;
- ✚ suporte às atividades do setor de licitações, compras e contratações;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 26

\$

CC

- ✚ auxílio na organização, instrução e acompanhamento de processos administrativos;
- ✚ assessoramento técnico na elaboração de documentos administrativos;
- ✚ apoio na alimentação, controle e acompanhamento de sistemas administrativos;
- ✚ suporte às Secretarias e Fundos Municipais nas demandas administrativas internas;
- ✚ acompanhamento de rotinas administrativas e organização documental;
- ✚ apoio técnico para cumprimento das exigências legais e administrativas aplicáveis à gestão pública.

Tais atividades possuem natureza técnica especializada, demandando conhecimento específico sobre a legislação administrativa, normas aplicáveis às contratações públicas, organização processual, rotinas administrativas e procedimentos internos da Administração Pública, exigindo experiência profissional, capacidade técnica e metodologia adequada de execução.

5.3. Da Necessidade da Contratação

A contratação mostra-se necessária para garantir maior eficiência, organização e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Santana do Maranhão/MA, especialmente no apoio às demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como às atividades administrativas executadas pelas Secretarias e Fundos Municipais.

A Administração Pública Municipal necessita de suporte técnico especializado para auxiliar na execução das atividades meio, assegurando maior celeridade, regularidade processual, controle administrativo e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

A prestação dos serviços contribuirá para:

- ✚ melhoria da eficiência administrativa;
- ✚ fortalecimento da organização e controle dos procedimentos internos;
- ✚ suporte técnico às atividades de licitações, compras e contratações;
- ✚ atendimento adequado às demandas administrativas das Secretarias Municipais;
- ✚ maior regularidade e conformidade dos atos administrativos;
- ✚ otimização das rotinas administrativas e processuais;
- ✚ apoio técnico especializado à gestão pública municipal;
- ✚ prevenção de falhas administrativas e inconsistências procedimentais.

5.4. Da Inviabilidade de Competição

A inviabilidade de competição decorre da natureza técnica especializada dos serviços pretendidos pela Administração, os quais exigem conhecimento específico, experiência comprovada e atuação qualificada em procedimentos administrativos, rotinas de gestão pública e apoio técnico às atividades de licitações, compras e contratações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 17

J

CC

A contratação da empresa O S MELO FILHO justifica-se em razão de sua especialização técnica na prestação de serviços de apoio administrativo e assessoria aplicada à Administração Pública, bem como pela comprovada experiência na execução de serviços semelhantes junto a órgãos públicos municipais.

5.5. Da Notória Especialização

A empresa O S MELO FILHO apresentou documentação comprobatória de sua qualificação técnica, capacidade operacional e experiência profissional na prestação de serviços especializados de apoio administrativo e assessoria à Administração Pública.

A notória especialização da contratada evidencia-se pela experiência acumulada na execução de serviços técnicos especializados voltados ao suporte administrativo, organização processual, apoio às licitações e contratações públicas, além da qualificação de sua equipe técnica para atendimento das demandas administrativas municipais.

5.6. Do Interesse Público

A presente contratação atende ao interesse público, considerando a necessidade de fortalecimento da estrutura administrativa municipal, assegurando suporte técnico adequado às atividades meio da Administração Pública, especialmente no âmbito das licitações, compras, contratações e demais procedimentos administrativos desenvolvidos pelas Secretarias e Fundos Municipais.

A contratação contribuirá para maior eficiência operacional, regularidade administrativa, melhoria da organização interna e observância aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se legalmente fundamentada, tecnicamente justificada e administrativamente necessária ao atendimento das demandas do Município de Santana do Maranhão/MA, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. A pretendida contratação está prevista no Planejamento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para o ano de 2025. Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2025.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 18

J
CC

7.1. A contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Santana do Maranhão/MA, deverá observar os requisitos mínimos necessários para garantir a adequada execução do objeto, assegurando eficiência administrativa, qualidade técnica, legalidade, economicidade e atendimento ao interesse público.

7.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, demonstrando experiência na prestação de serviços de apoio administrativo, assessoria técnica, organização processual e suporte às atividades administrativas aplicadas à Administração Pública.

7.3. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados, com conhecimento técnico em administração pública, licitações e contratos administrativos, gestão documental, rotinas administrativas, organização processual e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

7.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta à execução das atividades de apoio administrativo, acompanhamento de procedimentos internos, organização documental, suporte às demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como atendimento às necessidades administrativas das Secretarias e Fundos Municipais.

7.5. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, garantindo suporte técnico e operacional adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao regular funcionamento dos setores atendidos.

7.6. A empresa deverá disponibilizar canal de comunicação eficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal, incluindo orientações técnicas, esclarecimentos, solicitação de informações, acompanhamento das atividades executadas e suporte relacionado à execução contratual.

7.7. A contratada deverá observar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se pela utilização adequada das informações institucionais da Administração Pública.

7.8. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no procedimento de contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 19

J
CC

7.9. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilidade administrativa e interesse público, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à Administração Pública.

7.10. A contratada deverá atuar de forma subsidiária e complementar às atividades administrativas da Administração Municipal, não havendo subordinação direta de seus profissionais ao Município, nem transferência de responsabilidade pelos atos administrativos praticados pelos gestores públicos.

7.11. A execução dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, organização, controle e eficiência, contribuindo para o fortalecimento das rotinas administrativas, melhoria dos fluxos processuais e apoio técnico às atividades de gestão municipal.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e validada por quem de direito.

8.2. Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA, mediante a apresentação das seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão conjunta de Tributos Federais e da dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.3. A perda de regularidade fiscal no curso da execução do presente contrato justifica a aplicação de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços já executados, nos termos do Acórdão nº 964/2012-TCU-Plenário.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

10.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.



11. DA FICALIZAÇÃO

11.1. 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

11.2. 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;

11.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5. 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.

11.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7. 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

11.8. 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.

11.9. 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

11.10. 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 fornecimento, 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 21

J
CC

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

12. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1. O prazo de vigência da contratação será a partir de sua assinatura, até 31/12/2025, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

13. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade meio, visando atender às necessidades do setor de licitações, compras e contratações, bem como das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Santana do Maranhão/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 22

J
CC

A presente contratação mostra-se necessária diante da crescente demanda por suporte técnico e operacional às atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, contribuindo diretamente para o fortalecimento da organização administrativa, regularidade processual, eficiência operacional e conformidade legal dos atos praticados no âmbito da gestão pública.

A solução adotada busca assegurar apoio técnico qualificado às rotinas administrativas municipais, promovendo maior eficiência na condução dos procedimentos internos, melhoria do fluxo documental, fortalecimento dos mecanismos de controle administrativo e observância às normas legais aplicáveis à Administração Pública.

A contratação contempla a prestação contínua de serviços especializados de apoio administrativo, compreendendo atividades de:

- ✚ suporte técnico aos atos e procedimentos administrativos;
- ✚ apoio operacional ao setor de licitações, compras e contratações;
- ✚ organização, instrução e acompanhamento de processos administrativos;
- ✚ apoio na elaboração e controle de documentos administrativos;
- ✚ suporte às atividades administrativas das Secretarias e Fundos Municipais;
- ✚ acompanhamento de rotinas administrativas e fluxos processuais;
- ✚ apoio no controle documental e organização de arquivos administrativos;
- ✚ auxílio na alimentação e acompanhamento de sistemas administrativos;
- ✚ orientação técnica voltada à melhoria dos procedimentos internos;
- ✚ identificação de inconsistências e apoio na padronização das rotinas administrativas.

A solução compreende, ainda:

- ✚ disponibilização de equipe técnica qualificada e capacitada;
- ✚ execução contínua e coordenada dos serviços administrativos;
- ✚ suporte técnico e operacional à Administração Municipal;
- ✚ acompanhamento das demandas administrativas dos setores atendidos;
- ✚ organização e controle dos procedimentos internos;
- ✚ apoio à melhoria da eficiência administrativa e operacional;
- ✚ observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública;
- ✚ atendimento das necessidades administrativas das Secretarias e Fundos Municipais.

A escolha pela contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de apoio técnico contínuo às atividades administrativas, a complexidade das rotinas internas, a demanda permanente por organização processual e a necessidade de suporte operacional qualificado às atividades meio da gestão municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 23

§
CC

Além disso, a solução encontra fundamento nos princípios da eficiência, legalidade, economicidade, planejamento, transparência e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo à Administração Municipal aprimorar seus procedimentos internos, fortalecer os mecanismos de controle administrativo e assegurar maior regularidade na execução das atividades administrativas sem comprometer o funcionamento regular dos serviços públicos.

Destaca-se que a adequada prestação dos serviços de apoio administrativo contribuirá diretamente para a melhoria da gestão pública municipal, fortalecimento da organização administrativa, maior controle dos procedimentos internos, otimização das rotinas administrativas, prevenção de falhas processuais e melhoria da eficiência operacional da Administração Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a solução apresentada é tecnicamente viável, administrativamente necessária e compatível com o interesse público, atendendo plenamente às necessidades do Município de Santana do Maranhão/MA quanto à contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos, em caráter subsidiário e de atividade meio, destinados ao atendimento das demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das Secretarias e Fundos Municipais.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 24

J
CC

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 25

CC

15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Comprovação de aptidão da licitante, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove (m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou com o (s) item (ns) pertinente (s). O atestado deverá conter nome e endereço completo do órgão emitente, nome e assinatura do responsável pelas informações.

15.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

15.4.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

15.4.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.4.2.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 26

5
CC

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços será realizada de forma presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão ou em locais por ela indicados, com possibilidade de execução parcial em regime remoto, mediante autorização expressa da Administração, desde que garantidos o controle, a rastreabilidade e a qualidade na execução das atividades.

6.2. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, no horário de expediente oficial do Município, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas, respeitando os princípios da razoabilidade e economicidade.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02

Unidade Orçamentária: Sec. Mun. de Administração e Finanças.

Projeto/Atividade: 04.122.0040.2004.0000 – Manutenção da Sec. de Administração e Finanças.

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica.

18. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os serviços objeto da presente contratação deverá ser executados junto às dependências da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão, especialmente na Comissão de Contratação, Licitações e demais unidades administrativas relacionadas ao acompanhamento e instrução de processos administrativos, podendo ainda ser realizados parcialmente de forma remota, conforme necessidade da Administração Municipal e a natureza das demandas processuais.

18.2. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, observando o cronograma definido pela Administração Municipal e a vigência contratual estabelecida.

18.3. O prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro de 2025, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

18.4. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração Municipal para execução das atividades de apoio administrativo, acompanhamento processual, organização documental, atendimento das demandas internas e demais obrigações decorrentes da execução contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 27

J
CC

18.5. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante verificação preliminar da execução das atividades contratadas, por servidor designado pela Administração Municipal de Santana do Maranhão/MA.

18.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aprovação dos serviços executados, mediante atesto do fiscal do contrato, verificando-se a conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

18.7. Constatadas irregularidades, inconsistências, falhas na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração Municipal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.8. Todos os documentos, relatórios, controles administrativos, registros processuais e demais materiais produzidos durante a execução contratual passarão a integrar os arquivos e registros da Administração Municipal, observadas as normas de sigilo, controle interno e legislação aplicável.

18.9. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e coordenada, garantindo suporte técnico e operacional adequado às demandas do setor de licitações, compras e contratações, bem como das Secretarias e Fundos Municipais, sem comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas da gestão municipal.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1.1. Executar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, observando rigorosamente as normas técnicas, legais e profissionais aplicáveis à auditoria externa independente no âmbito da Administração Pública.

19.1.2. Manter capacidade técnica e operacional suficiente para atender integralmente às demandas contratadas durante toda a vigência do contrato.

19.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração Municipal, relacionados à execução dos serviços de auditoria fiscal, contábil, financeira e orçamentária.

19.1.4. Executar os serviços nos locais determinados pela CONTRATANTE, às suas expensas, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal e conforme cronograma definido contratualmente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 28

5

CC

19.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer situação anormal, fato relevante ou ocorrência que possa comprometer a adequada execução dos serviços contratados, prestando os esclarecimentos necessários.

19.1.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual e responder pela fiel execução do contrato.

19.1.7. Atender prontamente às orientações, solicitações e determinações do fiscal e/ou gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

19.1.8. Reparar quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus profissionais, empregados, representantes ou prepostos, durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração Municipal.

a) Apurado o dano e caracterizada a responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos causados, sem prejuízo das demais penalidades legais e contratuais cabíveis.

19.1.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução contratual pela CONTRATANTE, permitindo acesso às informações, documentos, relatórios e demais elementos relacionados aos serviços executados.

19.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no procedimento de contratação.

19.1.11. Emitir nota fiscal/fatura dos serviços executados nas condições estabelecidas contratualmente, apresentando-a à CONTRATANTE para fins de pagamento.

19.1.12. Corrigir, refazer ou complementar relatórios, pareceres, análises ou quaisquer serviços rejeitados pela fiscalização da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

19.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.

19.1.14. Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos, dados financeiros, contábeis, fiscais e administrativos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando os princípios da confidencialidade e proteção das informações institucionais da Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 29

CC

19.1.15. Executar os serviços com observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.1.16. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratual, incluindo deslocamentos, hospedagens, alimentação, tributos, encargos e demais custos operacionais.

19.1.17. Apresentar relatórios técnicos, pareceres, análises e demais documentos decorrentes da execução contratual dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

19.1.18. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão ou à unidade requisitante, para recebimento de orientações, participação em reuniões técnicas, apresentação de relatórios ou quaisquer atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

19.2.1. Nomear Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e condições necessárias à adequada execução dos serviços de auditoria externa independente.

19.2.3. Permitir o acesso da equipe técnica da CONTRATADA às dependências, documentos, sistemas e informações necessárias à execução do objeto contratual, observadas as normas internas da Administração Municipal.

19.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e valores pactuados no contrato.

19.2.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

19.2.6. Emitir Ordem de Serviço ou documento equivalente para autorização da execução dos serviços, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

19.2.7. Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com as especificações constantes na proposta apresentada e neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato.

19.2.8. Solicitar correções, complementações ou adequações nos relatórios, pareceres e demais serviços executados, quando verificada qualquer inconsistência, falha técnica ou desconformidade com as exigências contratuais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 30

J

CC

19.2.9. Recusar, mediante justificativa fundamentada, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas legais, orientações da Administração ou disposições contratuais.

19.2.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente aquelas que exijam providências corretivas.

19.2.11. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados, sob os aspectos qualitativos e técnicos, registrando as ocorrências verificadas e determinando as medidas necessárias à regularização de falhas ou irregularidades identificadas.

19.2.12. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços.

19.2.13. Disponibilizar espaço físico adequado, quando necessário, para realização das atividades presenciais da equipe técnica da CONTRATADA junto à Administração Municipal de Santana do Maranhão.

19.2.14. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, observando as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

20. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

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

20.2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 31

✓
CC

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

21. DO REAJUSTE

21.1. O preço contratado não poderá ser reajustado durante o período de vigência deste contrato. Decorrido o interregno de 01 (um) ano, o preço do fornecimento poderá ser negociado o reajuste de acordo com a variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor Inicial do Contrato;

I = IGP-DI (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

21.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste encontrado e demonstração analítica da alteração dos custos que inviabilize a execução do CONTRATO, conforme a Lei nº 14.133/21, a ser aprovado pela CONTRATANTE.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. Este termo de referência, foi elaborado tendo como base referencial, que se encontra nos autos do processo.

Santana do Maranhão - MA, 05 de março de 2025.

Equipe de Planejamento:

Tiago Costa Silva

Tiago Costa Silva
Equipe Planejamento
CPF Nº 606.710.353-20

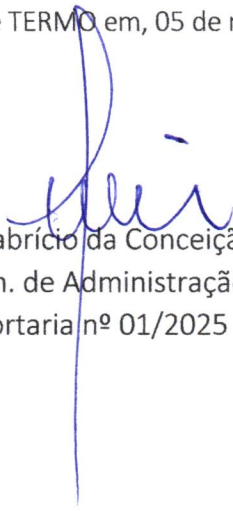


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO

Fls. Nº 32

J
CC

Aprova o presente TERMO em, 05 de março de 2025.


Marcos Fabrício da Conceição Lima
Secretário Mun. de Administração e Finanças
Portaria nº 01/2025