

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nome da Unidade (Setor) requisitante:			
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão			
Número do Processo Administrativo:			
PR2024.04/CLHO-00221			
Equipe Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:			
Nome completo:	Cargo:	Portaria:	
João Alves de Macedo Neto	Assessor Técnico de Apoio ao Procedimento Licitatório	Portaria nº 007/2024 – SEMPG	
Welbsterlane Cardoso Lima	Assessora de Planejamento	Portaria nº 001/2024-SEMPG	
Descrição sucinta do objeto	Unidade	Quant	Tipo
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA.	MÊS	12	Prestação de Serviços

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA, que compreende a prestação dos seguintes serviços de forma mensal e/ou quando houver a necessidade manifestada da Administração:

- a. Acompanhamento mensal e rotineiro das ações e atividades da Controladoria Geral do Município;
- b. Auxílio na elaboração de estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle interno da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e as secretarias a ela vinculadas;
- c. Propor, quando necessário, a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira;
- d. Elaboração de relatórios e recomendações ao Controle Interno, em consonância com as normas expedidas pelos órgãos de Controle Externo;

- e. Elaboração e/ou atualização e a respectiva implantação das normas internas operacionais em todos os setores que compõe a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- f. Auxílio na realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da instituição;
- g. Orientação ao ordenador de despesas e servidores responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial sobre a forma de prestar contas;
- h. Auxílio no exame de processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis;
- i. Acompanhamento da aplicação dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- j. Auxílio na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade, sob os aspectos da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- k. Acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados;
- l. Auxílio na propositura de medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir práticas de irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;
- m. Acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno;
- n. Treinamento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno;
- o. Auxílio na elaboração projetos de leis sobre o controle interno e seu regimento;

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Em primeiro lugar, é importante ressaltar que o controle interno desempenha um papel fundamental na prevenção e detecção de irregularidades, contribuindo para a promoção da boa gestão dos recursos públicos. A presença de profissionais

especializados nessa área permite a realização de análises criteriosas dos processos administrativos, identificando possíveis falhas, desvios ou ineficiências que possam comprometer a integridade e a eficácia das políticas públicas.

Em termos de atualidades, a implementação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) trouxe consigo uma série de mudanças e critérios para a administração pública, promovendo maior transparência, eficiência e economicidade nos processos governamentais. Nesse contexto, a contratação mensal de serviços técnicos profissionais em Assessoria e Consultoria em Controle Interno Municipal se apresenta como uma necessidade premente e estratégica para garantir o funcionamento adequado e aprimoramento das atividades de controle interno no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto/MA.

Além disso, a contratação dos referidos serviços visa fornecer uma atualização constante das práticas e normativas relacionadas à gestão pública, garantindo o alinhamento com as legislações vigentes e as melhores práticas de governança, bem como no auxílio nas demandas de alta complexidade em apoio ao Ordenador de Despesas e a Controladoria Geral do Município no exercício de suas funções e atribuições. Essa expertise técnica e especializada contribui para o aprimoramento dos sistemas de controle interno, aumentando a efetividade na prevenção e correção de erros, elevando à gestão pública a melhores práticas.

Cabe ressaltar ainda que os benefícios da contratação pretendida não se restringem apenas à administração pública, mas reverberam positivamente para toda a sociedade. Ao promover uma gestão transparente, eficiente e responsável dos recursos públicos, a gestão fortalece o sistema de Controle Social e promove o desenvolvimento sustentável e o bem-estar coletivo.

Diante de todo o exposto e da complexidade e importância do controle interno na gestão municipal, a contratação mensal de serviços técnicos profissionais em Assessoria e Consultoria se apresenta como uma medida estratégica e necessária, capaz de proporcionar benefícios significativos para esta Administração Pública Municipal.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão identificou a necessidade premente de contratar serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Controle Interno para aprimorar a governança e a gestão de riscos, garantindo a conformidade dos procedimentos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja atendido de forma satisfatória diante das necessidades já identificadas pela Administração, faz-se necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles aqueles previstos no art. 62 da Lei 14.133/2021, além dos requisitos de capacidade técnica e capacidade de execução.

Os requisitos gerais para a presente contratação compreendem:

- Experiência comprovada na prestação de serviços similares em entidades do Setor Público;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- Capacidade técnica para realizar o acompanhamento das rotinas de Controle Interno da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e todas as secretarias a ela vinculadas, além de acompanhar as atividades da Controladoria Geral do Município;
- Disponibilidade para realizar reuniões periódicas com representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

Por sua vez, os requisitos legais, abrangem as exigências usuais para a generalidade dos objetos, conforme descritos a seguir.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

Nesses termos, quanto à habilitação jurídica, exige-se o que segue descrito, conforme transcrição do texto da lei:

Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU**
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Documentos pessoais dos sócios;**
- **(Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).**

Em sequência, o art. 67 diz que “A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Para o objeto em específico, tratando-se de assessoria e consultoria, faz-se a exigência da seguinte documentação específica para comprovação da capacidade técnica:

- **Atestado de Capacidade Técnica compatível ou correlacionado com o objeto a ser contratado, devidamente assinado;**
- **Currículo dos sócios e/ou responsáveis técnicos pela prestação de serviços, e suas respectivas comprovações (certificados de cursos, declarações, portarias e outros que sejam cabíveis);**

Para prova da regularidade fiscal, social e trabalhista, o Artigo 68 se encarrega de determinar os 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](#).

Nesses termos, a documentação a ser exigida para cumprimento desse requisito é a que segue:

- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** atualizado;
- Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- **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;

Quanto a qualificação econômico-financeira, o artigo 69 diz que será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

No tocante a **certidão negativa de falência**, considera-se válida dentro do prazo da certidão ou ainda, na ausência de descrição de validade no próprio corpo da certidão, no prazo de 30 dias após a emissão dela.

Elencado os pontos em destaque de exigência mínima, em obediência à norma e as boas práticas, recomendamos exigir ainda a apresentação das seguintes declarações, além de que o preço seja devidamente comprovado, conforme descrito nos requisitos a seguir:

1. Declarações:

- **declaração de que não está incurso nos impedimentos** de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021.
- **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme exigência do art. 63, IV da Federal nº 14.133/2021.
- **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, conforme exigência do art. 63, § 1º da Federal nº 14.133/2021.
- **Declaração de que não emprega menor, nos termos da constituição federal;**
- **Declaração Consolidada emitida no site oficial do Tribunal de Contas da União;**

2. Comprovação de preço:

- Valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de **notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo; OU**
- Excepcionalmente, caso a futura contratada **não tenha comercializado** o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com **objetos semelhantes de mesma natureza**, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No processo de planejamento para a contratação de empresa especializada em serviços de Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA, diversas soluções de contratação foram consideradas. Entre as opções avaliadas, destacam-se:

- Contratação direta com o fornecedor, selecionando uma empresa especializada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme Art. 74.

Que diz que “É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

- Contratação através de terceirização, onde os serviços de assessoria e consultoria são oferecidos por empresas que assumem integralmente a responsabilidade pela execução dos serviços, com base em um contrato de prestação de serviços;
- Formas alternativas de contratação, incluindo parcerias público-privadas (PPP), contratações integradas, contratações compartilhadas entre entidades públicas, ou a utilização do sistema de registro de preços para possibilitar agilidade e flexibilidade na contratação dos serviços conforme a demanda.

Após análise detalhada das opções disponíveis e considerando a especificidades dos serviços a serem contratados, que exigem alto grau de conhecimento técnico e experiência específica no campo de Controle Interno para Administração Pública Municipal e, considerando as outras contratações correlatas e anteriores realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, assunto que será mais bem detalhado no campo 11 desse Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada parece ser a **contratação direta com o fornecedor, por meio de inexigibilidade de licitação.**

Esta abordagem permite:

- Seleção mais célere de uma empresa que possua expertise técnica necessária, bem como notória especialização na área delimitada nesta contratação;
- Definição clara do escopo dos serviços, objetivos a serem alcançados e resultados esperados, o que contribui para a eficácia da fiscalização e gestão do contrato;

Conclui-se, portanto, que a contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, conforme delineado pelo objeto e requisitos deste Estudo Técnico Preliminar, representa a modalidade de contratação mais adequada para a Administração Pública, satisfazendo os critérios de eficiência, eficácia e economicidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

4.1 DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

No processo de estudo do levantamento de mercado, bem como do custo estimado da contratação, a presente equipe técnica identificou que o Contrato inicialmente firmado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão relacionado

ao objeto ora pretendido findou-se no mês de novembro de 2023, sem a manifestação de interesse de aditivo entre as partes, quais sejam, contratante e contratada.

Dessa forma, o segundo menor preço verificado em pesquisa estimativa foi apresentado pela empresa EBENEZER CONSULTORIA E CONTROLADORIA LTDA, CNPJ: 32.080.975/0001-63, que *preliminarmente*, apresenta aspectos de cumprimento dos requisitos de contratação também já apresentados no escopo dessa análise de contratação, possuindo notória especialidade na área de Assessoria e Consultoria em Controle Interno.

Visualizamos ainda, que foram recebidos na equipe de planejamento de contratação, objetos semelhantes ao presente por outras Secretarias, que poderá corroborar, na contratação da mesma empresa, a depender das demandas específicas de cada órgãos, do atendimento aos requisitos pela empresa e do interesse das partes em formalização contratual.

Nesses termos, este estudo aponta como sugestão à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a verificação de preço e cumprimento de requisitos junto a empresa supracitada, pelos motivos já elencados e justificados no decorrer de todo esse documento técnico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta, que consiste na contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, representa a resposta mais adequada às necessidades identificadas no contexto de nosso município.

A escolha deste caminho encontra sólida fundamentação na jurisprudência relacionada à Lei nº 14.133/2021, levando em consideração não apenas aspectos econômicos, mas também técnicos e operacionais.

Conforme estabelecido no art. 18, incisos I e V, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação exige a descrição precisa da necessidade a ser atendida e a justificativa técnica e econômica da solução escolhida. A complexidade e especificidade dos serviços necessários para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno em nosso contexto exigem um alto nível de especialização, o que justifica a escolha de uma empresa que atue especificamente neste setor.

Ademais, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, ressalta a importância de compatibilidade o valor estimado da contratação com os preços praticados no mercado, reforçando a necessidade de uma pesquisa ampla e criteriosa, que ateste a economicidade da escolha.

A consulta ao mercado demonstrou que a solução proposta não apenas está alinhada com os requisitos legais e técnicos, como também representa a opção mais econômica frente às alternativas disponíveis, garantindo, assim, melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A adoção deste serviço especializado alinha-se ao objetivo de assegurar a gestão eficiente e transparente das contratações públicas, objetivo esse reiterado pelo art. 11,

inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que visa garantir o alcance do resultado mais vantajoso para a administração. A assessoria e consultoria especializada possibilitará a identificação e mitigação proativa de riscos, o aprimoramento das rotinas de controle interno, a capacitação das equipes das secretarias, e o fortalecimento do controle e da transparência das contratações públicas.

Ademais, entendemos que a necessidade da Administração possui caráter continuado, visando o acompanhamento rotineiro das atividades e manutenção dos parâmetros e boas práticas da gestão pública, conforme dita a lei nº 14.133/2021 em seu artigo 106, podendo assim, caso a contratada desempenhe bons serviços a serem atestados pelo fiscal do contrato a ser designado e existindo interesse entre as partes, ser prorrogado na forma da lei.

A solução escolhida, portanto, não só é a mais adequada disponível no mercado, como também está fundamentada nas diretrizes e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, representando o caminho mais estratégico, célere e econômico para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. Esta escolha evidencia a busca constante pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência para a Administração.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram mensuradas considerando as contratações anteriores, demonstrativo no anexo II e III, na coluna que tange à Prefeitura de Coelho Neto/MA, já realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quant
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA.	MÊS	12

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa do valor da contratação, buscou-se formas de verificar os preços que usualmente contratam-se para o presente objeto, através do preconizado pela Instrução Normativa 65/2021, que diz que

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Para tal, usamos como metodologia de estimativa de preços a pesquisa de contratações de natureza semelhantes nos portais da transparência de municípios circunvizinhos, bem como do SINC CONTRATA do TCE/MA, apesar de que as especificações detalhadas diferem do objeto da presente contratação, fato este que inviabiliza a competição e enfatiza a justificativa da inexigibilidade de licitação, visto ainda que se tratam de serviços técnicos que exigem notoriedade.

Os documentos que serviram de base para a estimativa abaixo apresentada encontram-se presentes nos anexos II a V do presente Estudo Técnico Preliminar.

Descrição do objeto	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA.	MÊS	12	R\$ 16.100,92	R\$ 192.011,08

O valor total estimado mensal para a contratação será de **R\$ 16.100,92 (Dezesseis Mil e Cem Reais e Noventa e Dois Centavos)** e anual estimado em **R\$ 192.011,08 (Cento e Noventa e Dois Mil e Onze Reais e Oito Centavos)**.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em consideração à natureza do objeto, e por tratar-se de apenas um item, em resumo, o parcelamento da solução não se faz necessário. Esta decisão está alinhada com os princípios de economicidade, eficiência e competição definidos pela Lei nº

14.133/2021, assegurando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a obtenção de resultados eficazes e eficientes para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto/MA.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Verificamos que a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA não possui Plano Anual de Contratações divulgado, no entanto, a contratação pretendida alinha-se perfeitamente com o planejamento da Administração, corroborada pelo Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão almeja alcançar resultados substanciais e mensuráveis, que estão alinhados aos objetivos estratégicos do município, aos princípios da Administração Pública e as boas práticas recomendadas pelos órgãos de Controle Externo. Os principais resultados esperados com a implementação desta assessoria e consultoria especializada são:

- Apoio técnico as atividades da Controladoria Geral do Município: Garantir o alinhamento das atividades do órgão central de Controle Interno do Município de Coelho Neto/MA com as orientações e recomendações dos órgãos de controle interno;
- Melhoria das rotinas administrativas: Proporcionar melhoria nas rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais secretarias a ela vinculadas;
- Melhoria da Eficiência nas Contratações Públicas: Garantir a conformidade dos processos de licitação e contratação alinhados aos princípios de eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública;
- Fortalecimento da Governança e Transparência: Implementar práticas de governança que fortaleçam a transparência e o controle social, atendendo aos princípios de publicidade e transparência determinados, possibilitando uma maior confiança da população nos processos da Administração Pública;
- Capacitação Técnica dos Servidores que compõe a Controladoria Geral do Município: Promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos servidores municipais da Controladoria nas áreas de Controle Interno, fortalecendo as competências institucionais.

Por meio destes resultados, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão espera propiciar melhores práticas administrativas e aderência às legislações vigentes, contribuindo assim para o uso responsável e eficiente dos recursos públicos e para a entrega de serviços públicos de alta qualidade à população.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDENPENTES

Não haverá contratações correlatas a esta, ao passo que foram identificadas através desse estudo que a prestação dos referidos serviços de assessoria e consultoria já foram realizados em anos anteriores para esta Secretaria, conforme verificado no Anexo II e Anexo III.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetiva realização da contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, serão necessárias as seguintes providências detalhadas:

- Realizar um diagnóstico detalhado das capacidades atuais das diversas secretarias vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em especial às práticas e rotinas setoriais de Controle Interno;
- Desenvolver um plano de capacitação para os servidores da Controladoria Geral do Município, abrangendo aspectos legais, técnicos e práticos de assuntos atuais sobre Controle Interno. Esta capacitação deve ser conduzida em etapas, iniciando-se na implantação dos serviços contratados e prosseguindo de forma contínua ao longo da execução contratual;
- Revisar e atualizar, conforme necessário, os procedimentos internos de licitações e gestão de contratos das secretarias para alinhá-los às boas práticas de governança corporativa e à legislação vigente, garantindo a aderência ao art. 7º da Lei 14.133, que enfatiza a importância da gestão por competências e a segregação de funções, estabelecendo fluxogramas de processos;
- Estabelecer canais de comunicação eficazes entre as secretarias, a empresa contratada e outros stakeholders relevantes, para assegurar a transparência e o alinhamento entre as partes envolvidas;
- Elaborar planejamento de acompanhamento das atividades a serem desempenhadas pela Controladoria Geral do Município.

Essas providências são essenciais para assegurar que a contratação contribua efetivamente para o fortalecimento do Controle Interno, governança e transparência pública, alinhando-se aos objetivos estratégicos das secretarias e ao cumprimento da legislação aplicável.

13. JUSTIFICAVA PARA ADOÇÃO OU NÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A decisão pela não adoção do sistema de registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Controle Interno está fundamentada nas disposições da Lei 14.133/2021.

Considerando as especificidades do objeto contratual, a natureza dos serviços a serem prestados e as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, identificou-se que a metodologia de contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, seria mais adequada para esta situação específica. Dessa forma, entendemos que não cabe metodologias de contratações que envolvam o Sistema de Registro de Preços devido aos seguintes fundamentos:

- O art. 82 da Lei 14.133/2021 esclarece as condições e os procedimentos para a utilização do registro de preços, destacando a importância de sua aplicação em cenários onde há uma frequente e permanente necessidade de contratação dos objetos registrados. A natureza singular do serviço de consultoria requerido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão sugere que a expectativa de demanda não se enquadra na periodicidade e na consistência típicas para a aplicabilidade eficaz do registro de preços.
- Adicionalmente, a lei menciona no art. 83 que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, indicando que o sistema de registro de preços é mais apropriado para situações com previsibilidade de demanda e não necessariamente para serviços especializados e customizados, como é o caso. O sistema de registro de preços, embora apresente vantagens como a flexibilidade e economia de escala (art. 84), presume a identificação de quantitativos de contratação que, para serviços altamente especializados e com requisitos específicos de experiência e qualidade, pode ser difícil de determinar previamente com precisão.
- Outro ponto considerado foi o art. 86, que trata da adesão de outros órgãos à ata de registro de preços. Dado que os serviços requeridos dizem respeito a necessidades muito particulares da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, caracterizadas por desafios e peculiaridades locais, a possibilidade de adesão de outros órgãos seria limitada e não representaria, portanto, uma vantagem significativa.

Em suma, após análise cuidadosa dos artigos pertinentes da Lei 14.133/2021 e considerando as características únicas e específicas dos serviços de consultoria a serem contratados, conclui-se que a não adoção de metodologias de contratação que envolvam o sistema de registro de preços é a abordagem mais adequada para esta contratação em particular. Esta decisão visa assegurar a obtenção de serviços que atendam de maneira eficaz e eficiente às necessidades da administração pública.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Conforme o estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a contemplação de possíveis impactos ambientais e a adoção de medidas mitigadoras associadas em processos de contratação pública são essenciais tanto para o cumprimento das responsabilidades socioambientais do poder público quanto para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, um dos princípios norteadores da referida legislação.

Em atenção ao disposto no art. 5º da Lei 14.133/2021, que eleva o desenvolvimento nacional sustentável a um princípio orientador das licitações e contratações públicas, a Administração deve incorporar em suas práticas de planejamento e execução contratual a análise detalhada dos potenciais consequências ambientais que possam emanar de suas contratações. Isso é para assegurar que todas as atividades e serviços contratados estejam em linha com a sustentabilidade, promovendo a preservação, a conservação e a recuperação do meio ambiente.

Apesar da presente contratação não revelar impactos ambientais, a Administração vem adotando uma série de providências mitigadoras para contratações, mais notavelmente:

- Priorização do uso de meios digitais, bem como produtos e serviços que possuam menor impacto ambiental em todo o seu ciclo de vida, alinhados ao disposto no art. 26, que trata da margem de preferência por bens e serviços com essas características.
- Incorporação de critérios de sustentabilidade e eficiência energética nas especificações técnicas da contratação, visando à redução do desperdício de recursos naturais e à otimização da gestão de resíduos gerados.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme estabelecido pelo Art. 18 da Lei 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório exige um planejamento detalhado, o qual deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação. Tal legislação inclui a necessidade de um posicionamento conclusivo sobre

a viabilidade e razoabilidade da contratação, o qual estamos aptos a providenciar a seguir.

Baseando-nos na análise meticulosa dos estudos técnicos preliminares fornecidos e alinhados aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e em especial ao planejamento e à economicidade, conforme estipula o Art. 5º da Lei 14.133/2021, é possível concluir favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da contratação da empresa para prestação de serviços técnicos em assessoria e consultoria em Controle Interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Coelho Neto/MA. Tal conclusão decorre da necessidade imperativa de alinhar as práticas de Controle Interno às melhores práticas e aos ditames legais recentemente atualizados.


A consultoria especializada auxiliará na formação de um quadro técnico mais sólido dentro das secretarias, promovendo a eficiência e a transparência, essenciais ao interesse público.

Finalmente, levando em consideração os desafios e riscos identificados na normatização setorial, no auxílio técnico em Controle Interno à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e as secretarias a elas vinculadas, a contratação destes serviços especializados não apenas apresenta viabilidade técnica e econômica, como se alinha perfeitamente ao planejamento das Secretarias.


Em suma, a contratação é não apenas viável e razoável, mas fundamental para atingir os objetivos de melhoria de práticas de Controle Interno, governança, eficiência de gestão, economicidade, e alinhamento aos normativos vigentes e recomendações dos órgãos de Controle Externo, representando um passo significativo ao avanço da Administração Pública Municipal em consonância com os princípios de uma gestão pública moderna, eficiente e transparente.

Este é o Estudo Técnico Preliminar que submetemos à aprovação pela Autoridade Competente.

Coelho Neto/MA, 06 de maio de 2024

Documento assinado digitalmente
 JOAO ALVES DE MACEDO NETO
Data: 06/05/2024 17:20:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assessor Técnico de Apoio ao Procedimento Licitatório
Portaria nº 007/2024-SEMPG

Documento assinado digitalmente
 WELBSTERLANE CARDOSO LIMA
Data: 06/05/2024 18:08:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Welbsterlane Cardoso Lima
Assessora de Planejamento
Portaria nº 01/2024-SEMPG

ANEXO I

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01						
Selecionar equipe de planejamento inadequada para realizar o planejamento da contratação.						
PROBABILIDADE	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
IMPACTO		BAIXO	X	MÉDIO		ALTO
ID	DANO					
01	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.					
ID	AÇÃO PREVENTIVA			SETOR RESPONSÁVEL		
01	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			Secretaria Demandante/ Assessoria de Planejamento		
02	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.			Secretaria Demandante		
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA			SETOR RESPONSÁVEL		
01	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Secretaria Demandante		
02	Designar membros com mais experiência em contratações.			Secretaria Demandante		

RISCO 02						
A contratação não atender às necessidades da SEMPGE.						
PROBABILIDADE	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
IMPACTO		BAIXO		MÉDIO	X	ALTO
ID	DANO					
01	Prejuízos na prestação de serviços, na melhoria dos processos internos da Secretaria e falha na capacitação dos servidores da Controladoria Geral do Município de Coelho Neto/MA em assuntos relativos estritamente à Controle Interno.					
ID	AÇÃO PREVENTIVA			SETOR RESPONSÁVEL		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

RISCO 02		
01	Tomar medidas de verificação de atestados de capacidade técnica e solicitar cumprimento em exatos termos contratuais.	Secretaria Demandante/ Assessoria de Planejamento
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	SETOR RESPONSÁVEL
01	Avaliar possibilidade de glosa de Nota Fiscal e/ou aplicação de penalidade;	Gestão de Contratos/Secretaria Demandante
02	Avaliar rescisão contratual;	Secretaria Demandante

RISCO 03						
Empresa especializada com problemas na documentação exigida para a contratação.						
PROBABILIDADE		BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/>	MÉDIA		ALTA
IMPACTO		BAIXO	<input checked="" type="checkbox"/>	MÉDIO		ALTO
ID	DANO					
01	Não contratação do serviço em tempo hábil.					
ID	AÇÃO PREVENTIVA	SETOR RESPONSÁVEL				
01	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço;	Secretaria Demandante				
02	Verificação de conformidade da documentação pela Procuradoria e Controladoria do Município.	Procuradoria/Controladoria				
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	SETOR RESPONSÁVEL				
01	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	Secretaria Demandante				
02	Buscar nova empresa de notória especialização que atenda aos requisitos.	Secretaria Demandante				



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO II
PLANILHA ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	UNID	QUANT	PREF COELHO NETO - ANEXO III		PREF TUFILÂNDIA - ANEXO IV		PREF DUQUE BACELAR - ANEXO V		VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL	MENOR PREÇO
			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL			
Assessoria e Consultoria em Controle Interno	mês	12	R\$ 13.219,44	R\$ 158.633,28	R\$ 12.583,33	R\$ 150.999,96	R\$ 22.200,00	R\$ 266.400,00	R\$ 16.000,92	R\$ 192.011,08	R\$ 12.583,33



SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO III

**MEIOS DE PESQUISA E DOCUMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
COELHO NETO/MA**



Contratos

[Home](#)[Certames - Contratos](#)[Contrato Nº – 014/2021](#)

Regida pela Lei nº 12.527/2011, e conhecida como Lei de Acesso à Informação - LAI, regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

□ Contrato Nº – 014/2021

Acompanhe as informações sobre o Contrato abaixo

Nº Contrato

014/2021

Data de Assiantura

12/02/2021



Início Vigência

12/02/2021

Término Vigência

12/12/2021

Valor do Contrato

R\$ 121.000,00

Veículos de divulgação do instrumento convocatório:

DOM

Fornecedor

JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CNPJ

10835928000140

Fiscal do Contrato

João Neto Aguiar de Sousa | 24000396315

Unidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Coelho Neto - MA.



Alteração Contratual

Alterações Contratuais e Aditivos desse Contrato

1

2

3

Exercício	Tipo de Modificação	Nº do Termo de Aditamento	Data de Assinatura	Data de publicação	Local de Publicação (Imprensa Oficial)
2022	MODIFICAÇÃO DA VIGÊNCIA	001/2022	12/01/2022	12/01/2022	DOM(Diário Oficial do Município)
2022	MODIFICAÇÃO DA VIGÊNCIA	002/2022	30/11/2022	30/11/2022	DOM(Diário Oficial do Município)
2023	MODIFICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO	3	07/07/2023	07/07/2023	DOM(Diário Oficial do Município)



Termo do Contrato

Descrição	Download
Kit Contrato Controle Interno SEMPAF	

Andamento da Licitação

Documentos do Andamento da Licitação

Tipo de Documento	Descrição	Download
Comprovante de publicação	Publicação do Contrato e Retificação	
Termo de Contrato	Contrato 014	
Outros	Autorização	
Termo de referência	Termo de Referência	
Ratificação da contratação direta pela autoridade superior	Termo de Ratificação	
Parecer jurídico	Parecer Jurídico	
Informação da existência de dotação orçamentária	Dotação Orçamentária	
Documentos que comprovam a hipótese de contratação direta	Doc. de Habilitação V	
Documentos que comprovam a hipótese de contratação direta	Doc. de Habilitação IV	
Documentos que comprovam a hipótese de contratação direta	Doc. de Habilitação III	
Documentos que comprovam a hipótese de contratação direta	Doc. de Habilitação II	
Documentos que comprovam a hipótese de contratação direta	Doc. de Habilitação I	
Comprovante de publicação	Publicação da Ratificação	
Comprovação da pesquisa do valor de mercado	Proposta	



□ **Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Coelho Neto-Ma**

□ Endereço: Pça. Getúlio Vargas, S/N - CENTRO - COELHO NETO - MA - CEP: 65620000

□ Horário de Atendimento: Segunda a Sexta-feira: 07:00 às 13:00

□ Telefone para contato: (98)3473-1121

□ E-Mail: ogm@coelhoneto.ma.gov.br



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2021.01/CLHO-00159/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2021 - SEMAPF
CONTRATO Nº 014/2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO
NETO-MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A EMPRESA
JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE
ADVOCACIA.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COELHO NETO-MA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, situado na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto – MA.

REPRESENTANTE: Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, o Sr. Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF sob o nº 470.606.543-72.

CONTRATADA: JOSIVALDO LOPES SOC. INDV. DE ADVOCACIA, inscrito no CNPJ sob nº 10.835.928/0001-40, situada na Rua Juritis, nº 05, Quadra 12 Sala 14 Olho D'Água, Parque Atlantico, São Luís – MA.

REPRESENTANTE: Josivaldo Oliveira Lopes, CPF Nº 718.366.833-91

Acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Coelho Neto – MA.

Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal o procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:

Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro. Fone: (098) 3473-1121. CNPJ: 05.281.738/0001-98
CEP: 65.620-000 – Coelho Neto – MA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.1. Pela execução dos serviços ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 121.000,00 (cento e vinte e um mil reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<p>assessoria e consultoria em controle interno e atuação em todo o Estado do Maranhão, apresenta proposta de prestação de serviços de consultoria, consistente nas seguintes ações: a) Acompanhamento das ações da Controladoria Geral do Município; b) Auxílio na elaboração de estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle interno da instituição; c) Propor, quando necessário, aos órgãos de Administração a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira; d) Elaboração de Relatórios e recomendações do Controle Interno; e) Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; f) Auxílio na realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da instituição; g) Orientação dos ordenadores de despesa e servidores responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial sobre a forma de prestar contas; h) Auxílio no exame de processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis; i) Acompanhamento da aplicação dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; j) Auxílio na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade; Este documento foi assinado digitalmente por Josivaldo Oliveira Lopes. Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443</p>	Mês	11	RS 11.000	121.000



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

<p>e utilize o código 3801-2019-6DC0-29FA. Este documento foi assinado digitalmente por Josivaldo Oliveira Lopes. Para verificar as assinaturas vá ao site https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 3801-2019-6DC0-29FA. (98) 3302-5888 (98) 98846-7202 www.josivaldolopes.com.br Rua dos Juritis, nº 05 Qd 12 (98) 98782-4321 instagram.com/instituto_lopes Olho d'Água, São Luis-MA CEP – 65.066-022 k) Acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados pelo Ministério Público do Estado do Ceará; l) Auxílio na propositura de medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir práticas de irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público; m) Acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno n) Treinamento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; o) Auxílio na elaboração de projetos de leis sobre o controle interno e seu regimento;</p>				
--	--	--	--	--

Cláusula Quarta – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão, conforme classificada abaixo:
- 0401 Controladoria Geral do Município-CGM
 - 04 122 0350 2.159 Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município
 - 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA:

- 5.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 11 (onze) meses consecutivos, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com as conveniências do Município e de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

Cláusula Sexta– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Acompanhamento das ações da Controladoria Geral do Município;
- 6.2. Auxílio na elaboração de estudos e propostas de metodologia com o objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle interno da instituição;
- 6.3. Propor, quando necessário, aos órgãos de Administração a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira;

Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro. Fone: (098) 3473-1121. CNPJ: 05.281.738/0001-98
CEP: 65.620-000 – Coelho Neto – MA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 6.4. Elaboração de Relatórios e recomendações do Controle Interno;
- 6.5. Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores;
- 6.6. Auxílio na realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da instituição;
- 6.7. Orientação dos ordenadores de despesa e servidores responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial sobre a forma de prestar contas;
- 6.8. Auxílio no exame de processos de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis;
- 6.9. Acompanhamento da aplicação dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 6.10. Auxílio na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação, inclusive os processos de dispensa e inexigibilidade;
- 6.11. Acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados pelo Município;
- 6.12. Auxílio na propositura de medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir práticas de irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;
- 6.13. Acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno;
- 6.14. Treinamento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno;
- 6.15. Auxílio na elaboração de projetos de leis sobre o controle interno e seu regimento;

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, com atendimento de todas as exigências deste contrato, em até 30 (trinta) dias úteis dias após apresentação da solicitação de pagamento, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO.

7.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

7.3. A contratante, quando da efetivação do pagamento, exigirá do contratado as certidões de negativas de débitos relativos aos tributos federais, certificado de regularidade do FGTS, certidão negativas de débitos trabalhistas, sob pena da não efetivação do pagamento.

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

Cláusula Oitava – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.1. A Contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização dos serviços executados, conforme segue:

- 9.1.1. Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista o cumprimento de prazos exigidos pelos órgãos de controle pelas leis regulamentares;
- 9.1.2. Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para a autoridade superior;
- 9.1.3. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA;
- 9.1.4. Determinação de providências para o cumprimento das obrigações;
- 9.1.5. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

Cláusula Décima – DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto se prorrogado e ultrapassar 12 (doze) meses e for de interesse entre as partes, sendo portanto, passível de ser reajustado no momento da renovação deste, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV;

10.2. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

Cláusula Décima Primeira – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. O recebimento dos serviços será feito pela CONTRATANTE, após verificação da sua perfeita execução, onde será atestado o cumprimento da obrigação assumida.

Cláusula Décima Segunda – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Constituem direitos da Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

12.2. Constituem obrigações da Contratante:

- 12.2.1. Efetuar o pagamento ajustado; e
- 12.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente;
- 12.2.3. Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados, inclusive quanto ao cumprimento das leis que regem o objeto deste contrato;
- 12.2.4. Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no Setor responsável;
- 12.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do contrato;
- 12.2.6. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, poderá descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

12.3. Constituem obrigações da Contratada:

Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro. Fone: (098) 3473-1121. CNPJ: 05.281.738/0001-98
CEP: 65.620-000 – Coelho Neto – MA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.3.1. Apresentar a fatura/medição dos serviços executados na forma ajustada;
- 12.3.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 12.3.3. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente aos serviços executados;
- 12.3.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante;
- 12.3.5. Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente contrato com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- 12.3.6. Considerar as decisões ou sugestões do Prefeito sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- 12.3.7. Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- 12.3.8. Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização do Prefeito;
- 12.3.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- 12.3.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- 12.3.11. Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- 12.3.12. O CONTRATADO desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1ª com todo zelo, diligência, honestidade e impessoalidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE;
- 12.3.13. A Contratada colocará a disposição da Contratante, profissionais qualificados para executarem os serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta;
- 12.3.14. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da CONTRATANTE, em razão de ação ou omissão de prepostos da CONTRATADA, ou de quem em seu nome agir;
- 12.3.15. Não transferir a outrem, em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 12.3.16. Refazer, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificação por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório à repartição ou ao interesse do serviço público;
- 12.3.17. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços executados, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser refeitos.

Cláusula Décima Terceira – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

13.1. A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada, será realizada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Cláusula Décima Quarta – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

14.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da referida lei;

14.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

15.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

15.2.1. 0,3% (três décimos por cento), por dia que exceda o prazo para execução dos serviços, objeto desta contratação, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo.

15.2.2. 2% (dois por cento), após ultrapassado o prazo do item 15.2.1.

15.3. As multas a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá aplicar as seguintes sanções:

15.4.1. Advertência;

15.4.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias após o prazo previsto item 15.2.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

15.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

15.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.4.5. A aplicação da sanção prevista no item 15.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 15.4.2 e 15.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto contratado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.5. As sanções previstas nos itens 15.4.1, 15.4.3 e 15.4.4, poderão ser aplicadas conjuntamente com item 15.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sétima – PUBLICAÇÃO

Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro. Fone: (098) 3473-1121. CNPJ: 05.281.738/0001-98
CEP: 65.620-000 – Coelho Neto – MA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

17.1. Será publicado na imprensa oficial, o resumo deste contrato, nos termos do artigo 61, Parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Coelho Neto, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor.

Coelho Neto - MA, 12 de fevereiro de 2021.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
CONTRATANTE


JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CONTRATADA

do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo presidida pela Pregoeira desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço eletrônico. Coelho Neto - MA, 10 de Fevereiro de 2021. Sergio Ricardo Viana Bastos - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2021. A Prefeitura Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, para Contratação de empresa para Aquisição de recarga de gás GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) de 13Kg para atender as necessidades das Secretarias Municipais do município de Coelho Neto - MA no exercício de 2021, no dia 03 de Março de 2021 às 14:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo presidida pela Pregoeira desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço eletrônico. Coelho Neto - MA, 10 de Fevereiro de 2021. Sergio Ricardo Viana Bastos - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 004/2021.

A Prefeitura Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, para Contratação de empresa para Aquisição de Urnas Fúnebres e Prestação de serviços Funerários para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Coelho Neto - MA, no exercício de 2021, no dia 04 de Março de 2021 às 09:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da informação, site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo presidida pela Pregoeira desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço eletrônico. Coelho Neto - MA, 10 de Fevereiro de 2021. Mirian Andrade dos Santos Silva - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2021.

A Prefeitura Municipal de Coelho Neto, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, para Contratação de empresa para Aquisição de enxoval de bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, no dia 04 de Março de 2021 às 11:00 horas (horário de Brasília), através do uso de recursos da tecnologia da

informação, site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo presidida pela Pregoeira desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na página web do Portal de Compras Públicas - endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço eletrônico. Coelho Neto - MA, 10 de Fevereiro de 2021. Mirian Andrade dos Santos Silva - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2021

Extrato do Contrato Nº 012/2021 da Inexigibilidade Nº 004/2021 - SEMAPP. Contratante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, CNPJ: 05.281.738/0001-98, Representante da Contratante: Sr. Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF nº 470.606.543-72. Contratada: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40, Representante da Contratada: Sr. Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 12 de fevereiro de 2021. Prazo de vigência: 11 (onze) meses. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de consultoria. Valor total de R\$ 121.000,00 (Cento e Vinte e Um Mil Reais). Coelho Neto - MA. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2021

Extrato do Contrato Nº 013/2021 da Inexigibilidade Nº 002/2021 - SEMUS. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 05.281.738/0002-79, Representante da Contratante: Sra. Josely Maria Silva Almeida, CPF nº 498.084.193-72. Contratada: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40, Representante da Contratada: Sr. Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 12 de fevereiro de 2021. Prazo de vigência: 11 (onze) meses. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Valor total de R\$ 99.000,00 (Noventa e Nove Mil Reais). Coelho Neto - MA. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2021

Extrato do Contrato Nº 015/2021 da Inexigibilidade Nº 002/2021-SEMASC. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.741.639/0001-70, Representante da Contratante: Mirian Andrade dos Santos Silva, CPF sob o nº 797.704.523-00. Contratada: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40, Representante da Contratada: Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91. Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 12 de fevereiro de 2021. Prazo de vigência: 11 (onze) meses. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Valor total de R\$ 44.000,00 (Quarenta e quatro mil reais). Coelho Neto (MA). PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2021

Extrato do Contrato Nº 016/2021 da Inexigibilidade Nº



RECIBO DE ENTREGA DE INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

COD: 136124

ENTE FEDERATIVO: Coelho Neto

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- SEMPAF DE COELHO NETO

TIPO: CONTRATAÇÃO DIRETA

TIPO CONTRATAÇÃO: LICITAÇÃO INEXIGÍVEL

PROCESSO: PR2021.01/CLHO-00159 / 2021

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

Recibo gerado em 16 de Fevereiro de 2021 às 16:56:02 com o número 1613505362245.

São Luis, 16 de Fevereiro de 2021



RECIBO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES DO CONTRATO

Contrato decorrente de CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº TCE: 198681

ENTE FEDERATIVO: Coelho Neto

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- SEMPAF DE COELHO NETO

PROCESSO: PR2021.01/CLHO-00159 / 2021

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

CONTRATO: 014 / 2021

CONTRATADO: GALVAO & LOPES ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ CONTRATADO: 10835928000140

DATA ASSINATURA: 12/02/2021

VALOR: R\$ 121.000,000000

Recibo emitido em 19 de Fevereiro de 2021 às 12:58:10 com o número 1613750290216.

São Luis, 19 de Fevereiro de 2021

Portaria nº 006/2021-A/CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MIRIAN ANDRADE DOS SANTOS SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 797.704.523-00, **Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania**, nomeada pela Portaria nº 006/2021 para exercer a função de **Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social**, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2021.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Coelho Neto/MA, 23 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, no dia 18 de fevereiro de 2021, Ano XV, nº 2540, página 19.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Coelho Neto - MA.

Onde se lê: EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2021, leia-se: EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2021. Coelho Neto - MA. Publique-se.

Publicado por: SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS
Código identificador: 0f7435086760972574240a1af3ee5f96

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 01/2021 - PROCESSO SELETIVO

ANEXO I

Nº ORD	Nº INSCRIÇÃO	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA
01	025	Luzineth Barros Silva Siqueira	000103594598-0 SSP-MA	60,0
02	029	Vastilene Oliveira de Sousa	065940532018-0 SESP-MA	57,5
03	028	Helba Helena Nunes Barros das Chagas	062044132017-0 SESP-MA	55,0
04	024	Maria José Alves de Oliveira Sales	26857012003-2 GEJSPC-MA	55,0
05	009	Maria Olivia Pereira	2052524 SSP-DF	52,5
06	020	Leusimar da Conceição Silva	76377097-3 SESP-MA	52,5
07	004	Francisco Cardoso Dias	021977412002-3 SESP-MA	52,5
08	026	Maria Luzia dos Santos Silva	053783022014-0 SESP-MA	50,0
09	017	Rosane Queiroz e Sousa	3830069 SSP-PI	50,0
10	018	Sebastiana de Oliveira Ramos Silva	000038059794-2 SESP-MA	50,0

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Colinas (MA), Em 23 de fevereiro de 2021

Profª Maria do Socorro Borba Torres
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 9d40ff1bfc6943ea62481f6a70bd65e3

EDITAL Nº 01/2021, QUE NORMATIZA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO;

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração Geral, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital Nº 01/2021, que normatiza o Processo Seletivo Público;

RESOLVE:

Publicar a relação nominal dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público para o exercício do cargo/função de confiança de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, conforme ANEXO I, deste Ato.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Colinas (MA), Em 23 de fevereiro de 2021

Profª Maria do Socorro Borba Torres
Secretária Municipal de Educação

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: f767bd469e1b9cd83473e56263bce2b6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

PORTARIA Nº 218/2021

PORTARIA Nº 218/2021
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE COORDENADORA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ESTREITO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2º (SEGUNDO) ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2021 INEXIGIBILIDADE: 004/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2022.10/CLHO-04829

BASE LEGAL: art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e cláusula 5ª (quinta) do contrato.

TIPO: ADITIVO DE VIGÊNCIA.

2º (SEGUNDO) ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, E A EMPRESA JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COELHO NETO, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, situada na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto – MA.

REPRESENTANTE: Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF nº 470.606.543-72.

CONTRATADA: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40, situado na Rua Juritis, 05, Quadra 12 Sala 14 Olho D' Água, Parque Atlântico, São Luís – MA.

REPRESENTANTE: Sr. Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91.

RESOLVEM celebrar o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo de contrato tem por artefato aditar prorrogação de vigência do contrato nº 014/2021, da inexigibilidade nº 004/2021, que tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto - MA.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato nº 014/2021, referente a Inexigibilidade nº 004/2021, passa ser de 11 (onze) meses, de 13 de dezembro de 2022 a 12 de novembro de 2023.

CLAUSULA TERCEIRA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Aditivo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

3101 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão-SEMPG
04 122 0046 2.511 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão-SEMPG
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
1500000000 Recursos não Vinculados de Impostos

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ficam ratificadas.

E, por estarem justos e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor.

Coelho Neto – MA, 30 de novembro de 2022

SERGIO RICARDO VIANA
BASTOS:47060654372
4372

Assinado de forma digital
por SERGIO RICARDO
VIANA
BASTOS:47060654372
Dados: 2022.11.30
15:57:43 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONTRATANTE

JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CONTRATADA

Este documento foi assinado digitalmente por Josivaldo Oliveira Lopes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 8609-27D3-6C11-BBEE6.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/8609-27D3-6C11-BBE6> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 8609-27D3-6C11-BBE6



Hash do Documento

86E93AA756D7C97F32C177E93F050E8E9BAD0A6C4D38C41308C72E00C706D904

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/11/2022 é(são) :

Josivaldo Oliveira Lopes - 718.366.833-91 em 30/11/2022 11:16
UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1º (PRIMEIRO) ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2021 INEXIGIBILIDADE: 004/2021-SEMAPPF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.05/CLHO-00546

BASE LEGAL: Art.65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

TIPO: ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO NETO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, E A EMPRESA JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COELHO NETO, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, situado na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto – MA.

REPRESENTANTE: Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF Nº 470.606.543-72.

CONTRATADA: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40, situada na Rua Juritis, 05, Quadra12 Sala 14 Olho D’ Água, Parque Atlântico, São Luís - MA.

REPRESENTANTE: Sr. Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91.

RESOLVEM celebrar o presente **ADITIVO DE CONTRATO**, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo de contrato tem por artefato o Reequilíbrio Econômico Financeiro do valor do contrato nº 014/2021 Inexigibilidade nº 004/2021-SEMAPPF, tendo como objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto – MA.

2. CLAUSULA SEGUNDA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

2.1 O valor mensal do referido Contrato após o Reequilíbrio Econômico Financeiro é R\$ 13.219,44 (Treze Mil, duzentos e dezenove reais e quarenta e quatro centavos), totalizando o valor global do contrato em R\$ 145.413,84 (Cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e quatro centavos).

2.2 Os efeitos financeiros decorrentes do Reequilíbrio Econômico Financeiro vigoram a partir da data da assinatura.

2.3 Objeto da contratação após o Reequilíbrio Econômico Financeiro:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Assessoria e consultoria em controle interno e atuação em todo o Estado do Maranhão, apresenta proposta de prestação de serviços de consultoria, consistente nas seguinte ações: a) Acompanhamento das ações da Controladoria Geral do Município; b) Auxílio na elaboração de	Mês	11	R\$ 13.219,44	R\$ 145.413,84



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

<p>estudos e propostas de metodologia com objetivo de avaliar e aperfeiçoar as atividades de controle interno da instituição; c) Propor, quando necessário, aos órgãos de administração a normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais, no que tange a administração orçamentária e financeira; d) Elaboração de relatórios e recomendações do controle interno; e) Elaboração e implantação de normas internas operacionais em todos os setores; f) Auxílio da realização de auditorias sistemáticas sobre os recursos, mediante fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da instituição; g) Orientação dos ordenadores de despesas e responsáveis pela gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial sobre a forma de prestar contas; h) Auxílio no exame de processo de prestação e tomada de contas, compreendendo a documentação instrutiva, as demonstrações financeiras, gestores e demais responsáveis; i) Acompanhamento de aplicação dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; j) Auxílio na análise e acompanhamento dos procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital a homologação, inclusive os processo de dispensa e inexigibilidade; k) Acompanhamento na fiscalização da execução dos contratos, convênios, aditivos e demais acordos celebrados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão; l) Auxílio na propositura de medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir práticas de irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público; m) acompanhamento das metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário, dentre outras atividades inerentes ao controle interno; n) Treinamento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; o) Auxílio na elaboração de projetos de leis sobre o controle interno e seu regimento.</p>				
---	--	--	--	--

3. CLAUSULA TERCEIRA– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Aditivo de Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

3101 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão-SEMPG
 04 122 0046 2.511 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão-SEMPG
 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
 1500000000 Recursos não Vinculados de Impostos



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4. CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais cláusulas do Contrato Inicial não atingidas pelo presente instrumento particular ficam ratificadas.

E, por estarem justos e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor.

Coelho Neto – MA, 07 de julho de 2023

SERGIO RICARDO
VIANA

BASTOS:47060654372

Assinado de forma digital por

SERGIO RICARDO VIANA

BASTOS:47060654372

Dados: 2023.07.07 15:16:51 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONTRATANTE

JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CONTRATADA

Este documento foi assinado digitalmente por Josivaldo Oliveira Lopes.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código E4D1-41AB-F201-CED2.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/E4D1-41AB-F201-CED2> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E4D1-41AB-F201-CED2



Hash do Documento

AA19EEE89756EF186BBE6C9A7548BE9B2B770380EF792F2C46C669389E2DD26C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/07/2023 é(são) :

Josivaldo Oliveira Lopes - 718.366.833-91 em 07/07/2023 12:43
UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

Criado pela Lei Nº 709/2018 | Edição nº 1032/2023 Coelho Neto - MA, 07/07/2023

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Coelho Neto - MA. Criado pela Lei Nº 709/2018 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Coelho Neto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Bruno José Almeida e Silva
Endereço: Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro
Telefone: (98) 3473-1121 e-mail: ti@coelhoneto.ma.gov.br
Site: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

1 - O presente termo aditivo tem por artefato a alteração contratual para o fim de se restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato supracito.

2 - Valor mensal do referido Contrato após o Reequilíbrio Econômico Financeiro: R\$ 13.219,44 (Treze Mil, duzentos e dezenove reais e quarenta e quatro centavos). Valor Total do contrato: R\$ 145.413,84 (Cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e quatro centavos). Representante da Contratante: Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF nº 470.606.543-72. Representante da Contratada: Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91. Coelho Neto - MA. Publique-se.

EXTRATO DO 1º ADITIVO DE EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 013/2021 DA INEXIBILIDADE Nº 002/2021-SEMUS

Contratante: O Município de Coelho Neto - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 05.281.738/0002-79. Contratada: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40. Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Coelho Neto - MA.

1 - O presente termo aditivo tem por artefato a alteração contratual para o fim de se restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato supracito.

2 - Valor mensal do referido Contrato após o Reequilíbrio Econômico Financeiro: R\$ 10.815,90 (Dez mil, oitocentos e quinze reais e noventa centavos). Valor Total do contrato: R\$ 118.974,90 (Cento e dezoito mil, novecentos e setenta e quatro reais e noventa centavos). Representante da Contratante: Josely Maria Silva Almeida, CPF nº 498.084.193-72. Representante da Contratada: Josivaldo Oliveira Lopes, CPF nº 718.366.833-91. Coelho Neto - MA. Publique-se.

Licitação

EXTRATO DO 1º ADITIVO DE EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 014/2021 DA INEXIBILIDADE Nº 004/2021-SEMAPP

Contratante: O Município de Coelho Neto - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, CNPJ: 05.281.738/0001-98. Contratada: JOSIVALDO LOPES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.835.928/0001-40. Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Interno, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Coelho Neto - MA.





SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO IV

MEIOS DE PESQUISA E DOCUMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TUFILÂNDIA/MA



[Home](#)

[Licitações](#)

[Licitações Em Andamento](#)

[Contratos](#)

[Lista De Medicamentos](#)

[Fiscal De Contratos](#)

[Escolas Municipais](#)

[Boas Praticas](#)

[Execução Orçamentária](#)

[Dívida Ativa](#)

[Transferências Voluntárias](#)

[Planejamento Orçamentário](#)

[Responsabilidade Fiscal](#)

[Folha De Pagamento](#)

[Legislação](#)

[Prestação De Contas Anos Anterior](#)

[Diário Oficial](#)

[E-sic](#)

[Home](#) > [Contratos](#) > Detalhes do Contrato - 84/2022

Detalhes do Contrato

[Voltar](#)

Edital Licitação	N Contrato	Data Assinatura	Valor Contrato
12/2022	84/2022	18/05/2022	150.999,96
Início Vigência	Fim Vigência	Data Publicação	Status
18/05/2022	18/05/2023	18/05/2022	FINALIZADO
Fornecedor	CPF/CNPJ Fornecedor	Meio Publicação	Exercício
EBENEZER CONSULTORIA E CONTROLADORIA LTDA	32080975000163		2022

Unidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal do Contrato

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTROLE INTERNO

Documentos do Contrato





 [Home](#)

 [Licitações](#)

 [Licitações Em Andamento](#)

 [Contratos](#)

 [Lista De Medicamentos](#)

 [Fiscal De Contratos](#)

 [Escolas Municipais](#)

 [Boas Praticas](#)

 [Execução Orçamentária](#)

 [Dívida Ativa](#)

 [Transferências Voluntárias](#)

 [Planejamento Orçamentário](#)

 [Responsabilidade Fiscal](#)

 [Folha De Pagamento](#)

 [Legislação](#)

 [Prestação De Contas Anos Anteriores](#)

 [Diário Oficial](#)

 [E-sic](#)



✕ Visualização Detalhada



Ente

Tufilândia

Entidade Licitante

PREFEITURA MUNICIPAL - 01.612.631/0001-24

ID Procedimento

PE122022

ID Contrato

PE842022

Número Contrato/Ano

84/2022

Cpf Cnpj

32.080.975/0001-63

Número Processo/Ano

24/2022

Data Assinatura

18/05/2022

Data Inicio

18/05/2022

Data Fim

18/05/2023

Valor

R\$ 150.999,96

Status

Informação aceita

Objeto

Contratação De Empresa Para Prestar Os Serviços De Assessoria Em Controle Interno

CONTRATO

Visualização Detalhada



Ente

Entidade Licitante

ID Procedimento

ID Contrato

Número Contrato/Ano

Cpf Cnpj

Número Processo/Ano

Data Assinatura

Data Inicio

Data Fim

Valor

Status

Objeto



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

Folha nº 200
Proc. nº 24/22
Rubrica _____

CONTRATO N.º 84/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA - MA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, EBENEZER CONSULTORIA E CONTROLADORIA LTDA.

A Prefeitura Municipal de Tufilândia, Estado do Maranhão por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua do Comércio, 191, na cidade de Tufilândia - MA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.631/0001-24, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças Sr. Jheymison Carlos dos Santos Pereira, RG: 0287951120053 GEJUSPC/MA CPF: 038.008.883-51, nomeado pela Portaria nº 02, de 04 de janeiro de 2021, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **EBENEZER CONSULTORIA E CONTROLADORIA LTDA** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 32.080.975/0001-63, sediado na Avenida Vale Pimenta - Shalom. 05 Quadra 12, Sala 14, Olho D'Água São Luis - MA, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. IGOR RODRIGUES GONÇALVES, RG Nº 187059320018 SSP-MA e CPF Nº 055.606.923-44, tendo em vista o que consta no Processo nº 24/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 12/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em controle interno e elaboração e implantação de rotinas e procedimentos nos seguintes setores: Protocolo, CPL, Compras, Contabilidade e Setor Pessoal, para o município de Tufilândia - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unitário/mensal	Total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em controle interno e elaboração e implantação de rotinas e procedimentos nos seguintes setores: Protocolo, CPL, Compras, Contabilidade e Setor Pessoal, para o município de Tufilândia - MA.	Mês	12	R\$12.583,33	R\$150.999,96

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 150.999,96 (cento cinquenta mil novecentos e noventa e nove mil e noventa e seis centavos).**

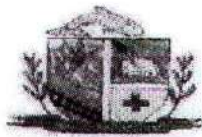
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO
03	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
04.122.0004.2013.00003.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:

10.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, em conformidade com o edital e proposta de preços apresentada;

10.2.2. 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);

10.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.2.4. Comunicar à 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;

10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.2.7. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Tufilândia – MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

Ofício n° 209
 Proc. n° 24/21
 Rubrica: _____

Portaria N° 014/2021 GAB

Tufilândia de 04 de janeiro de 2021.

**NOMEIA SERVIDOR E DÁ OUTRAS
 PROVIDÊNCIAS.**

Vildimar Alves Ricardo, Prefeito Municipal de Tufilândia, Estado do Maranhão, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando o que dispõe a Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, bem como a Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Tufilândia.

ART. 1º - Fica nomeada para o cargo de Fiscal de Contrato do Município de Tufilândia a Senhora **Jakeline dos Santos Mesquita**, portadora do RG: 21395372002-0 GEJSPC/MA CPF: 024.322.813-90, sem prejuízo das demais atribuições e responsabilidades normais de seu cargo.

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

Dê-se Ciência,
 Publique-se, cumpra-se, registre-se.

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

Registrado e Publicado nesta data no Mural da Prefeitura, da Câmara e em lugares de fácil acesso ao público conforme art.147, inc.IXCF/BB; Art. 14 Inc II Lei Orgânica.Em **04/01/2021.**

Vildimar Alves Ricardo
 PREFEITO MUNICIPAL



Folha n° 240
Proc. n° 24/27
Rubrica: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE POSSE

Aos quatro dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, compareceu a este órgão a Senhora **Jakeline dos Santos Mesquita**, portadora do RG: 21395372002-0 GEJSPC/MA CPF: 024.322.813-90, que exibindo a Portaria de Nomeação nº 014/2021 de 04 de janeiro de 2021 assinado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, para o cargo de Fiscal de Contrato do Município de Tufilândia.

Tomou posse e prestou compromisso de fielmente exercer as funções do referido cargo e cumprir bem com fidelidade os deveres e atribuições que lhe são inerentes, conforme artigo 158 § 5º da Constituição Federal regulamentada pela Lei 014/97 e pela Lei Municipal que dispõe sobre a estrutura Administrativa.

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

Registrado e Publicado nesta data no Mural da Prefeitura, da Câmara e em lugares de fácil acesso ao público conforme art.147, inc.IXCF/88; Art. 14 inc II Lei Orgânica.Em **04/01/2021.**

Vildimar Alves Ricardo
PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO V

**MEIOS DE PESQUISA E DOCUMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
DUQUE BACELAR/MA**



Detalhes do Contrato | Veja os detalhes do contrato selecionado

[Início](#)
[Transparência](#)
[Contratos](#)
[Detalhes](#)

CONTRATO - 0408/2021

- **CPF/CNPJ:** JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS / 13.047.095/0001-40
- **VALOR CONTRATADO:** R\$ 22.200,00
- **SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE DUQUE BACELAR
- **DATA DA ASSINATURA:** 04/08/2021
- **VIGÊNCIA:** 04/08/2021 - 04/08/2022

OBJETO:

SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM CONTROLE INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTINADOS À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA.



Tipo de Documento	Descrição	Dt Envio	Download
Termo aditivo	PRIMEIRO TERMO E EXTRATO	29/08/2022 11:40:40	 Ver anexo
Termo aditivo	SEGUNDO ADITIVO	23/08/2023 10:38:59	 Ver anexo
Comprovante de publicação	ERRATA CONTRATO	29/08/2022 11:25:08	 Ver anexo
Termo de Contrato	CONTRATO	29/08/2022 11:24:41	 Ver anexo



 LOCALIZAÇÃO

AV. CEL. ROSALINO, 155 \ CENTRO \ DUQUE BACELAR - MA \
CEP: 65625000

 FALE CONOSCO

Serviço de Informação Municipal

Email:

Telefone: **(98) 98592-0138**

+ Informações

- Prefeito e Vice
- A Prefeitura
- Secretarias
- Serviços
- Transparência
- Diário Oficial

 ATENDIMENTO

De Segunda a Sexta 08:00 às 14:00

 NEWSLETTER

Para receber os informativos da Prefeitura, basta **Cadastrar** seu e-mail!





Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº _____
Proc. Nº _____
Rubrica _____

CONTRATO Nº 0408/2021

PROCESSO: Nº 096.2021
INEXIBILIDADE Nº 03/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR/MA**, localizada na Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro – Duque Bacelar - MA, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.314.439/0001-75, através da **Secretária Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura**, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF n.º 088.961.273-00, residente e domiciliada na cidade de Duque Bacelar-MA, e do outro lado a empresa, **JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS**; CNPJ: 13.047.095/0001-40, de agora em diante denominada **CONTRATADA(O)**, neste ato representado pelo Sr. James Lobo de Oliveira Lima, portador do(a) CPF 758.865.453-87, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes da Inexigibilidade nº 03/2021-AD e a proposta apresenta pela **CONTRATADA**, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - Prestação de Serviços de Assessoria em Controle Interno da Administração Pública destinados à Secretaria de Administração, Finanças e Infraestrutura do Município de Duque Bacelar/MA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art.57, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente contrato Termo de Contrato é de R\$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	Serviços de Assessoria em Controle Interno da Administração Pública	Mês	12	R\$ 22.200,00	R\$ 266.400,00

+



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
 Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
 CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº _____
 Proc. Nº _____
 Rubrica _____

3.2. O cronograma de desembolso será realizado a partir do recebimento da demanda mensal ou única do objeto, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município:

02 02 03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura;
 04.122.0003.2017.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa;
 Elemento de Despesa – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.11. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

X



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº _____
Proc. Nº _____
Rubrica _____

5.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

5.5. O pagamento dar-se-á diretamente na conta corrente da **Contratada**, conforme informações contidas na(s) proposta(s) vencedora(s).

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O serviço deverá ser fornecido conforme determinação da Contratante.

7.2. Fica vedado o substabelecimento para o serviço.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas neste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

FLS. Nº _____
Proc. Nº _____
Rubrica _____PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

- 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 cometer fraude fiscal;
- 10.1.6 não manter a proposta.
- 10.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.3** multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.3.1 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.3.2 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.3.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.3.4 impedimento de licitar e contratar com o Município de Duque Bacelar/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da PMDB/MA pelo prazo de até cinco anos;
- 10.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
 Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
 CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº _____
 Proc. Nº _____
 Rubrica _____

10.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da PMDB/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

X



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

- 11.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.1.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.1.3 Subcontratar.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca que abrange o Município de Duque Bacelar/MA.



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. N° _____
Proc. N° _____
Rubrica _____

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Duque Bacelar-Ma, 04 de Agosto de 2021.


PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR/MA

CNPJ(MF) 06.314.439/0001-75

Robert Otoni Furtado Oliveira

CPF n.º 088.961.273-00

CONTRATANTE

JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS

CNPJ: 13.047.095/0001-40

CONTRATADO

James Lobo de Oliveira Lima

CPF 758.865.453-87

Testemunhas:

1 Sellen Lima da Silva

2 _____



Juntos em uma nova história!
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
 Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
 CNPJ: 06.314.439/0001-75

FIC. Nº 27
 F. Nº _____
 P. Nº _____

TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 0408/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA QUE ENTRE SE CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR E DO OUTRO A EMPRESA JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, inscrita no CNPJ: 06.314.439/0001-75, sediada à Ave. Coronel Rosalino s/n, Centro, Duque Bacelar - Ma, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF nº 088.961.273-00, residente e domiciliada no município de Duque Bacelar-MA, Secretário Municipal de Administração.

CONTRATADA: JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS, inscrita no CNPJ n.º 13.047.095/0001-40, com endereço na Rua Aarão Reis, 528 -Centro, Caxias/MA, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. James Lobo de Oliveira Lima, CPF n.º 758.865.453-87.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O objeto deste Termo de Aditivo é alterar a Cláusula Segunda do Contrato Original CONTRATO Nº 0408/2021, do dia 04 de agosto de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

Fica alterado o prazo para serviços que será de mais 12 (doze) meses, a partir do dia 03/08/2022 a 03/08/2023, nos Termos da Lei 8.666/93 e se houver interesse entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original não mencionadas neste Termo Aditivo.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente aditamento em 03 (três) vias de igual teor e firma para um só efeito legal.



Juntos em uma nova história!
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

PROT. Nº 28
DATA: _____
LOCAL: _____

Duque Bacelar (MA), 03 de agosto de 2022.

CONTRATANTE:


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA:

James Lobo de Oliveira
Lima

Assinado de forma digital por James
Lobo de Oliveira Lima
Dados: 2022.08.03 12:51:50 -03'00'

JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOCIADOS
CNPJ: 13.047.095/0001-40

Testemunhas:

1 _____

CPF: _____

2 _____

CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO
CONTRATO Nº 0408/2021**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura e a empresa JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ n.º 13.047.095/0001-40; OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria em Controle Interno da Administração Pública, destinados à Secretaria de Administração, Finanças e Infraestrutura do Município de Duque Bacelar/MA; CLAUSULA PRIMEIRA - O presente Aditivo tem a finalidade de alterar a CLÁUSULA SEGUNDA do contrato nº 0408/2021; CLAUSULA SEGUNDA; acréscimo de 12 (doze) meses na prorrogação do contrato. As demais cláusulas ficam inalteradas e em pleno vigor do contrato original. SIGNATÁRIOS: Sr. James Lobo de Oliveira Lima, CPF n.º 758.865.453-87, pela CONTRATADA e o Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, portador do CPF nº 088.961.273-00, pela CONTRATANTE. Duque Bacelar - MA, 03 agosto de 2022. Adv. Sandra Maria da Costa, OAB/PI 4650 - Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 2708a6eb5c8c20a8120bc017a80b63e6

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1207/2022/PE/SRP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1207/2022/PE/SRP

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura e a empresa: J S ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 40.183.124/0001-74; OBJETO: Serviços de Manutenção de vias públicas na sede do município (calçamento), referente ao Pregão Eletrônico PE-SRP Nº 007/2022. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR: R\$ 400.495,21 (quatrocentos mil, quatrocentos e noventa e cinco reais, vinte e

um centavos). VIGÊNCIA: 12/07/2022 ao dia 31 de dezembro de 2022. DOTAÇÃO: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRA-ESTRUTURA,; 04 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; ELEMENTO DE DESPESA; 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIOS: Sr. Jodenilson Araujo Silva, CPF nº 005.411.953-79 pela contratada, Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF sob o nº 088.961.273-00 - Secretário Municipal de Administração pela Contratante, Duque Bacelar/Ma, em 12 de julho de 2022. Adv. Sandra Maria da Costa OAB/PI 4650 Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 6f79368d6b543b46e8644b1daae70045

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0208/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0208/2022

ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 011/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138.2022; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura. CONTRATADO: Gilvanete de Oliveira Lima Abreu; CPF: 396.889.173-20. OBJETO: Locação de imóvel na sede do município destinado à hospedagem de pessoas a serviço da administração municipal de Duque Bacelar/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; VALOR TOTAL: R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0003.2017.0000 - Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses; 02/08/2022 a 02/08/2024; SIGNATÁRIOS: Gilvanete de Oliveira Lima Abreu pela contratada e Robert Otoni Furtado Oliveira, Secretário Municipal de Administração pela contratante. Duque Bacelar-Ma, 02 de Agosto de 2022. Adv. Sandra Maria da Costa, OAB/PI - 4650 Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 27fa0dbdea5e6a4e1556e29efbdf9295



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Ave. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-Ma.
CNPJ: 06.314.439/0001-75

CONTRATO Nº 0208/2021//TP 04/2021 - 3.º ADITIVO.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DUQUE BACELAR E A EMPRESA J. E. CONSULTORIA LTDA.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE DUQUE BACELAR-MA**, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, situada à Avenida Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA, CEP 65.625-000, inscrita no CNPJ sob o nº 06.314.439/0001-75, neste ato representada pelo Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, Secretário Municipal de Administração, residente na Rua Vicente Vilar s/n Centro de Duque Bacelar, portador (a) do CPF nº 088.961.273-00, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **J. E. CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.730.483/0001-69, com sede na Rua Sebastião Barbosa, 56 –SALA 01 Centro Chapadinha-MA, neste ato representada pelo senhor Francisco Eduardo Bezerra Viana, CPF nº 477.631.404-53, a seguir denominada **CONTRATADA**, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente TERMO ADITIVO DE PRAZO, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O objeto deste Termo de Aditivo é alterar a Cláusula Sétima do Contrato Original CONTRATO Nº 0208/2021, do dia 02 de agosto de 2021, mantendo o primeiro aditivo de acréscimo de valor, totalizando R\$ 1.586.504,16 (Um milhão, quinhentos e oitenta e seis mil, quinhentos e quatro reais e dezesseis centavos), que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

Fica alterado o prazo para prestação de serviços que será de mais 12 (doze) meses, a partir do dia 01/08/2023 ao dia 01/08/2024, nos Termos da Lei 8,666/93 e se houver interesse entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

**Av Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-Ma.
CNPJ: 06.314.439/0001-75**

FRANCISCO
EDUARDO BEZERRA
VIANA:47763140453

Assinado de forma digital por FRANCISCO EDUARDO BEZERRA VIANA:47763140453
Dados: 2023.08.01 13:03:38 -03'00'



Juntos em uma nova história!

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Ave. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-Ma.
CNPJ: 06.314.439/0001-75

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original não mencionadas neste Termo Aditivo.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente aditamento em 03 (três) vias de igual teor e firma para um só efeito legal.

Duque Bacelar (MA), 01 de agosto de 2023.

CONTRATANTE:


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Representante

CONTRATADA:

FRANCISCO EDUARDO
BEZERRA VIANA:47763140453

Assinado de forma digital por FRANCISCO
EDUARDO BEZERRA VIANA:47763140453
Dados: 2023.08.01 13:04:03 -03'00'

J. E. CONSULTORIA LTDA
Representante

Testemunhas:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº
0408/2021**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura e a empresa JAMES LOBO ADVOGADOS ASSOSSIADOS, inscrita no CNPJ n.º 13.047.095/0001-40; OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria em Controle Interno da Administração Pública, destinados à Secretaria de Administração, Finanças e Infraestrutura do Município de Duque Bacelar/MA; CLAUSULA PRIMEIRA - O presente Aditivo tem a finalidade de alterar a CLÁUSULA SEGUNDA do contrato nº 0408/2021; CLAUSULA SEGUNDA; acréscimo de 12 (doze) meses na prorrogação do contrato, a partir do dia 04/08/2023 a 04/08/2024. As demais cláusulas ficam inalteradas e em pleno vigor do contrato original. SIGNATÁRIOS: Sr. James Lobo de Oliveira Lima, CPF n.º 758.865.453-87, pela CONTRATADA e o Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, portador do CPF nº 088.961.273-00, pela CONTRATANTE. Duque Bacelar - MA, 03 de agosto de 2023. Adv. Sandra Maria da Costa, OAB/PI 4650 - Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: bf8ba5097fa16bb90444a629cb3fc93c

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITIVO CONTRATO Nº
0208/2021**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura CNPJ 06.314.439/0001-75 e a empresa J. E. CONSULTORIA LTDA EIRELLI inscrita no CNPJ nº 12.730.483/0001-69; OBJETO: Contratação de empresa especializada na coleta de lixo domiciliar, conforme descrito no Anexo I - Projeto Básico, destinados à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura de Duque Bacelar/MA; CLAUSULA PRIMEIRA - O presente Aditivo tem a finalidade de alterar a Cláusula Sétima do Contrato Original CONTRATO Nº 0208/2021 mantendo o primeiro aditivo de acréscimo de valor, totalizando R\$ 1.586.504,16 (Hum milhão, quinhentos e oitenta e seis mil, quinhentos e quatro reais e dezesseis centavos); CLAUSULA SEGUNDA; acréscimo de 12 (doze) meses na prorrogação do contrato, Data: 01/08/2023 a 01/08/2024. As demais cláusulas ficam inalteradas e em pleno vigor do contrato original. Incluido SIGNATÁRIOS: Sr. Francisco Eduardo Bezerra Viana, portador(a) do CPF nº 477.631.404-53, pela contratada e Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, Secretário Municipal de Administração, portador (a) do CPF nº 088.961.273-00, pela contratante. Duque Bacelar-Ma, 01 de agosto de 2023. Adv. Sandra Maria da Costa, OAB/PI 4650 - Assessor Jurídico.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: f0713334fdcf12a9dfe14ae0cf995caf

FLS. Nº 40
Proc. Nº
Rubrica