



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

CONTRATO Nº 036/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1808//2023
LIBERAÇÃO Nº 174/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIMON,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL
DE MANUTENCAO E
DESENVOLVIMENTO DA
EDUCACAO BASICA E
VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS
DA EDUCACAO - FUNDO MUNICIPAL
DO FUNDEB, E A EMPRESA KELSON
RODRIGUES DOS SANTOS LTDA
PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE TIMON**, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 06.115.307/0001-14, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sediada na praça São José, s/n, centro, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO - FUNDO MUNICIPAL DO FUNDEB**, sediada na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí I, CEP: 65631-125, inscrita no CNPJ sob nº **51.926.212/0001-35**, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Educação, **Samuel de Sousa Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.294.980 SSP/PI e do CPF nº 504.129.493-34, residente e domiciliada a QD 2, nº 119, Cidade Nova, Timon/MA, e a empresa **KELSON RODRIGUES DOS SANTOS LTDA**, com sede na Rua Doutora Vera Carvalho, nº 08, Bairro: Cancela na cidade de Floriano – Piauí, CEP 64.804-322, inscrita no CNPJ sob o nº **07.295.673/0001-65**, neste ato representada por Sr. **Kelson Rodrigues dos Santos**, brasileiro, empresário, titular do RG nº 785563 SSP - PI, inscrito no CPF nº 286.842.653-00, residente e domiciliado a Rua Doutora Vera Carvalho, nº 08, Bairro Cancela, Floriano/PI, CEP: 64.800-000, a seguir denominada **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência da Pregão Eletrônico Nº **038/2023**, parte integrante do **Processo Administrativo nº 1808/2023**, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078 de 1990 Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto **Serviço de Limpeza e Desentupimento de fossas sépticas biológicas dos prédios públicos municipais geridos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme as especificações contidas no termo de referência, e na proposta da contratada, que integram este contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VLR UNT	VLR TOTAL
1	Limpeza de Fossas Biológicas (sépticas), compreendendo a coleta, transporte dos dejetos através de caminhão limpa-fossa e destinação final dos resíduos, M³.	Carrada (10m³)	800	R\$ 350,00	R\$ 280.000,00
2	Serviço de Desentupimento de Fossas Biológicas.	M³	1000	R\$ 53,70	R\$ 53.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 333.700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de **08/02/2024** e encerramento em **31/12/2024**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor global do presente contrato é de **RS 333.700,00 (trezentos e trinta e três mil e setecentos reais)**.

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. Os recursos para a contratação dos serviços deste objeto estão previstos na seguinte dotação orçamentária:

FONTE: **FUNDEB.**

ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39**

PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.1014.2214**

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.4.1. O prazo de validade;

5.4.2. A data da emissão;

5.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. O período de prestação dos serviços;

5.4.5. O valor a pagar; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

5.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF e/ou outros sites para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consultas eletrônicas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

5.14. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. A prestação do serviço deverá atender as especificações técnicas do item 1.1 e às disposições deste termo de referência, bem como as condições da proposta da Contratada;

8.2. A demanda anual dos serviços deverá ser atendida, quantas vezes o órgão contratante requisitar desde que não ultrapasse o quantitativo estipulado na tabela acima na totalidade da área apresentada. Na tabela acima consta a relação de áreas para execução dos serviços, de acordo com o quantitativo demandado por vários órgãos nos quais foram consolidados.

8.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Cronograma de Atividades à apreciação da administração, no qual deverá constar:

- a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;
- b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
- c. Rotinas de execução dos serviços;
- d. Equipamentos e materiais utilizados.

8.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelos contratantes/órgãos demandantes no âmbito do Município de Timon – MA, observando a escala definida no **Cronograma de Atividades** a ser aprovado pela fiscalização.

8.5. Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:

8.5.1. Os serviços deverão ser prestados, em regra, após o horário das 18h ou aos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração;

8.5.2. A aplicação dos produtos deverá observar a seguinte periodicidade, conforme o tipo de serviço e necessidade do órgão/contratante.

8.6. A empresa deverá utilizar os métodos mais eficazes, com a anuência da CONTRATANTE, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins escorpídeos, formigas, larvas de mosquitos nos espelhos d'água, canteiros aquáticos, cupins e ainda para a higienização dos repositórios de água.

8.6.1. A CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente contrato e para higienização das caixas d'água.

8.6.2. A CONTRATADA deverá possuir equipe mínima de prontidão para atendimento de situações de emergência, como, por exemplo, dedetização excepcional em copas, etc.

8.6.3. Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

8.6.4. Em casos emergenciais, proliferações repentinas, a CONTRATADA deverá atender em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da área responsável pela fiscalização, por meio de Ordem de Serviço – OS.

8.6.5. A CONTRATADA deverá refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação efetuada pela unidade solicitante da CONTRATANTE.

8.6.6. A título de garantia dos serviços e conforme necessidade, as áreas críticas (banheiros públicos) serão submetidas à intervenção, a qualquer tempo, nos intervalos das aplicações gerais.

8.6.7. Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de dedetização extraordinárias, nos casos de emergência, proliferação repentina, a CONTRATADA deverá se utilizar das mesmas técnicas, materiais e rotinas previstas no **Cronograma de Atividades** aprovado pela CONTRATANTE para início de execução do contrato.

8.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos e insumos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.7.2. Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências sanitárias e deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

8.8. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão usar de equipamentos de proteção individual durante a execução dos serviços e ainda cumprir todas as normas gerais das atribuições específicas do serviço contratado, como:

- a) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- b) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- c) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- d) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- e) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

8.9. A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato;

8.10. Eventuais riscos e danos durante a execução dos serviços e antes da entrega do(s) são de responsabilidade da Contratada.

8.11. Os serviços deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

8.12. As entregas/execução obedecerão o(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de serviço indicados no item 4.3, que será contado do encaminhamento da ordem de serviço que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados, e deverão ser realizadas:

a) No local designado e horário definido;

b) Seguir o cronograma mediante aprovação do fiscal do contrato.

8.13. O prazo para prestação do serviço será de 3 (três) dias corridos ou alternados conforme a necessidade de conveniência de cada contratante, contados da solicitação, mediante entrega da nota de empenho ou ordem de serviço pela administração pública, podendo ser em remessa única ou parcelada a ser definida pela administração na ordem de serviço e de acordo com as demandas. Os prazos de entrega poderão ser alterados e dilatados de acordo com a demanda e conforme a necessidade do órgão contratante.

8.14. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.15.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.17. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. São obrigações da Contratante:

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 serviços 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, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

10.5. 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.

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial e/ou a CGCL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11. Obrigações da Contratada

10.12. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no presente termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

10.15. 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 a: descrição, marca, procedência e prazo validade, conforme o caso;

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

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

10.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.19. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.19.1. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços ou ocorrência e motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

10.33. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço do presente ajuste, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário a prestação do serviço e execução do serviço a contratante;

10.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

10.35. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.36. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

10.37. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 56 do Decreto Municipal nº 080/2020, a Contratada que:

- a) Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso/retardamento na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal;
- k) Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória e multa compensatória até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. 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;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Timon com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

11.2.6. 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;

11.2.7. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.4, 14.2.5 e 14.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7. 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.

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

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

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

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em no cadastro de fornecedores do município e publicadas no diário oficial do município de Timon – MA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA 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.

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

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Secretaria Municipal de Educação

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Timon/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Timon (MA), 08 de fevereiro de 2024.

KELSON RODRIGUES
DOS SANTOS
LTDA:07295673000165


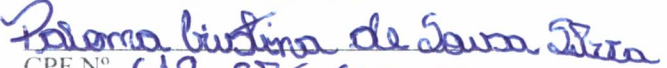
Assinado de forma digital por
KELSON RODRIGUES DOS SANTOS
LTDA:07295673000165
Dados: 2024.02.08 09:43:19 -03'00'


Samuel de Sousa Silva

Fundo Municipal do FUNDEB
Contratante

Kelson Rodrigues dos Santos Ltda
Representada por
Kelson Rodrigues dos Santos
Contratada

Testemunhas:

1. 
CPF Nº. 373.504.943-20
2. 
CPF Nº. 639.876.633-69

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos Materiais e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento.

Art.3º - Estabelecer que as prestações dos serviços ora designados são considerados relevantes, mas não remunerados.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de Março de 2024.

PORTARIA Nº 02, DE 20 de FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização de prestação de serviços.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013,

Considerando a Lei nº 8.666/93, no seu art. 58, inciso III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Finanças no que for relacionado ao contrato administrativo nº 015/2019, referente à locação de imóvel para sediar o Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos (CIRA) de Timon/MA, que entre si celebram o Município De Timon/MA, através da Secretaria Municipal De Finanças e o senhor Wanderley Alves Pinheiro.

Servidor	Matrícula	CPF
ALEXANDRE RIBEIRO BONFIM - GESTOR	205461-3	050.948.433-62
CARLOS EDUARDO BATISTA ALVES - SUPLENTE DO GESTOR	138486-4	793.730.973-34
JOYCE KELLY MELO NASCIMENTO - FISCAL	216706-3	018629883-82
GABRIEL SILVEIRA DOS SANTOS NETO - SUPLENTE DE FISCAL	921824-9	071.088.473-70

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos Materiais e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, e demais disposições e atos que sejam consentâneos ao objeto do contrato fiscalizado.

Art.3º - Estabelecer que as prestações dos serviços ora designados são considerados relevantes, mas não remunerados.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de Março de 2024.

PORTARIA Nº 02, DE 20 de FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização de prestação de serviços.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013,

Considerando a Lei nº 8.666/93, no seu art. 58, inciso III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Finanças no que for relacionado ao contrato administrativo nº 001/2016, referente à locação de imóvel localizado na Rua Cel. Falcão, nº 381, Centro, Timon/MA, para fins de sediar o funcionamento da Central de Atendimento ao Público-CAP e outras instalações da Secretaria Municipal de Finanças que entre si celebram o Município De Timon/MA, através da Secretaria Municipal De Finanças e o senhor Daniel Pinheiro Guimarães.

Servidor	Matrícula	CPF
ALEXANDRE RIBEIRO BONFIM - GESTOR	205461-3	050.948.433-62
CARLOS EDUARDO BATISTA ALVES - SUPLENTE DO GESTOR	138486-4	793.730.973-34
JOYCE KELLY MELO NASCIMENTO - FISCAL	216706-3	018629883-82
GABRIEL SILVEIRA DOS SANTOS NETO - SUPLENTE DE FISCAL	921824-9	071.088.473-70

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos Materiais e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, e demais disposições e atos que sejam consentâneos ao objeto do contrato fiscalizado.

Art.3º - Estabelecer que as prestações dos serviços ora designados são considerados relevantes, mas não remunerados.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de Março de 2024.

EXTRATO DE TRANSFERÊNCIA DE INCENTIVOS

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Termo de Transferência de Incentivos - celebrado entre o Município de Timon, por meio do Fundo Municipal de Saúde e a empresa Centro de Terapia Renal de Timon LTDA. **Objeto:** repasse de incentivos por Equipamento de Hemodiálise destinado ao Cuidado de Pessoa com Doença Renal Crônica – DRC, referente às competências de outubro, novembro e dezembro de 2023. **Fundamentação:** Portaria GM/MS nº 1.992 de 24 de novembro de 2023. **Valor total estimado:** R\$ 52.028,58 (cinquenta e dois mil vinte e oito reais e cinquenta e oito centavos). **Data da assinatura:** 01/03/2024.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 32/2024. Objeto: aquisição de conjunto escolar, cadeira e mesa com adaptação postural para crianças com necessidades especiais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA - SEMED, conforme liberação. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 050/2023; Liberação nº 157/2024; Central de Controle de Compras/PMT/MA. **Contratante:** FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DO FUNDEB, inscrita no CNPJ sob nº 51.926.212/0001-35. **Contratado:** E. DANTAS BRANDÃO LTDA, CNPJ sob o nº 14.222.220/0001-74. **Valor total estimado:** R\$ 24.930.00. **Dotação Orçamentária:** FONTE - FUNDEB, ELEMENTO DE DESPESA - 4.4.90.52.00 PROJETO ATIVIDADE - 12.361.1009.1721, 12.365.1009.1722. **Data:** 02/02/2024. **Vigência:** até 31/12/2024.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 036/2024. Objeto: Serviço de Limpeza e Desentupimento de fossas sépticas biológicas dos prédios públicos municipais geridos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **Fundamentação:** Processo Administrativo nº 1808/2023; Pregão Eletrônico nº 0038/2023; Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93; Liberação nº 174/2024 Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – Fundo Municipal do Fundeb, inscrita no CNPJ sob nº 51.926.212/0001-35. **Contratado:** Kelson Rodrigues Dos Santos Ltda – CNPJ sob 07.295.673/0001-65. **Valor total:** R\$ 333.700,00. **Dotação Orçamentária:** Fonte: FUNDEB; Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Projeto/Atividade: 12.361.1014.2214; **Data:** 08/02/2024. **Vigência:** até 31/12/2024.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 08/2024

Processo Administrativo nº 751/2023
Pregão Eletrônico nº 026/2023

Contratante: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEINFRA

CNPJ do contratante: 06.115.307/0001/14

Contratada: REPLETA DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ da contratada: 26.689.426/0001-98

Objeto: Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de materiais de limpeza de uso geral, limpeza hospitalar, higiene e descartáveis, para atender as necessidades do município de Timon-MA

Projeto/Atividade: 2053 – Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo

Fonte de Recurso: 500

Valor Global: R\$ 4.689,43 (quatro mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quarenta e três centavos)

Data da Assinatura: 23 de fevereiro de 2024.

Vigência: 23/02/2024 a 31/12/2024

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 008/2024

Processo Administrativo nº 0469/2023

Fundamentação legal: 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.

Contratante: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

CNPJ do contratante: 00.850.077/0001-50

Contratada: JOSÉ DAS GRAÇAS SOARES DE LIMA LTDA

CNPJ da contratada: 13.984.892/0001-54

Objeto: Prestação de serviço de tecnologia da informação, que permita o tráfego de informações de caráter corporativo entre a Prefeitura e suas secretarias a nível municipal simultaneamente, acesso à rede mundial de computadores (Internet), de segurança de acesso e dados e monitoramento, promovendo a solução de serviços de telecomunicações, por meio de