

CONTRATO Nº 28/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 371/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
LIBERAÇÃO Nº 250/2023

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE TIMON, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A EMPRESA R & P
TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

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 da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMDES**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.862.371/0001-70, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, **MARCUS VINÍCIUS CABRAL DA SILVA**, brasileiro, casado, RG nº 1.870.775 SSP-PI e CPF 879.120.403-82, residente e domiciliado na Avenida Luís Firmino de Sousa, nº 1237, bairro São Benedito, Timon/MA, residente e domiciliado a QD 2, nº 119, Cidade Nova, Timon/MA, e o(a) empresa **R & P TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 02.960.160/0001-08, com sede na Rua Itaquice, nº 36, Quadra 01, bairro Calhau, São Luis - MA, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo senhor **ROMERO RICARDO AMEIDA RODRIGUES**, portador do RG nº 0001090907998 SESP/MA inscrito no CPF nº 630.702.437-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 371/2023 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, do Decreto Municipal nº 0231/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 007/2023, por Sistema de Registro de Preços Ata de Registro de Preços nº 018.D/2023 PMT, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do município de Timon – MA, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao 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. Objeto da contratação:
- 1.4. Discriminação do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT. MÊS	VALOR TOTAL MÊS
27	VIGIA NOTURNO	36	Posto	R\$ 3.698,30	R\$ 133.138,80
VALOR TOTAL					R\$ 133.138,80
(CENTO E TRINTA E TRÊS MIL, CENTO E TRINTA E OITO REAIS E OITENTACENTAVOS)					

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 02/05/2023 e encerramento em 02/05/2024.
- 2.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, tantas vezes quantas forem necessárias, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do artigo 57 da Lei

8.666/93, pois os serviços são de natureza continuada, podendo ser rescindido a qualquer tempo desde que ocorra alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93;

2.3. A execução dos serviços será iniciada em 02/05/2023, cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

2.3.1. O prazo de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do marco supra referido.

2.3.2. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação mensal é de **R\$ 133.138,80 (cento e trinta e três mil cento e trinta e oito reais e oitenta centavos)**.

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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 20. , na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 021901 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção Da SEMDES.

Elemento de Despesa: 33.90.37.00 – Locação de Mão de Obra;

Fonte de Recurso: 001 - Recursos próprios.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – 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 execução do serviço, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Após recebimento definitivo dos serviços, o fiscal de contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termode Referência

5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.5. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor:

5.6. Deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

5.7. O prazo do item 5.5 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de a ser e pela Administração, para que sejam acionados os meiospertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

5.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos

contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa, observando os critérios do Anexo- Instrumento de Medição de Resultado deste Termo de Referência.

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

5.11. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.12. não produziu os resultados acordados;

5.13. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.14. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.16. Haver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

5.17. 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.

5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

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

5.20. O prazo de validade;

5.21. A data da emissão;

5.22. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.23. O período de prestação dos serviços;

5.24. o valor a pagar; e

5.25. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.26. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.27. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.28. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.29. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.30. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.31. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.32. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.33. 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: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \times 365$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

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.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adotado para o reajustamento pelo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

7.2. Em caso de contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, o percentual da garantia será de 1% do valor total do contrato, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

7.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

7.10. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

- 7.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.16. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.17. Será considerada extinta a garantia:
- 7.18. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.19. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.20. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia.
- 7.21. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.22. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 7.23. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso danão comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.

- 8.1 Os Contratos ou Ordem de Serviços eventualmente oriundos do Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por servidor (fiscal) lotado em cada órgão demandante/participante, designado especialmente para fiscalizar a execução dos serviços, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTO" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê o art. 67 da lei 8.666/93 e em respeito ao Acórdão 690/2005 – TCU – Plenário. O Controle e a Fiscalização serão exercidos respectivamente pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais de Contrato;
- 8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 8.3.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.3.2. Para uma adequada gestão contratual, será designado o gestor do contrato e o fiscal quando da

formalização da minuta.

8.3.3. De modo a proporcionar a racionalização e a maior efetividade dos processos de gestão e fiscalização contratual, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite acesso por meio de aplicação web e aplicativo mobile, contemplando dados e informações operacionais e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive fgts, referentes aos empregados, conforme especificações estabelecido neste termo de referência.

8.3.3.1 Entende-se por aplicativo mobile o software para armazenar e processar eletronicamente os dados relacionados à contratação, acessado pela web e por meio de telefones celulares tipo smartphones e tablets.

8.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto na IN 5/2017, ou outro instrumento substituto 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 nãoexecutar com a qualidade mínima exigida as atividadescontratadas;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.

8.4.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outrosmecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais de contrato designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir pararequerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- a) Nesta fase, o fiscal de contrato deverá conferir, diariamente,os empregados terceirizados que estão prestando serviços e emquais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho; 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 dosserviços realizada.
- b) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa ou encarregado de turma. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado;
- c) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize aavaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d) Um dos fiscais de contrato deverá atestar a frequência diáriados terceirizados, bem como a escala de férias.

8.6. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada, juntamente com o atesto de frequência diária, a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade daprestação dos serviços realizada. Será solicitado ao preposto a assinatura no documento para que tome ciência da avaliação realizada;

- a) A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente defatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- b) 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;
- c) O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido sejasuficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- d) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá

apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

8.7.A fiscalização do contrato poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.8 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.10 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), previstos na alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação ao fiscal do contrato:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

a.2. Comprovante de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário;

a.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada;

a.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

a.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) Mensalmente, entrega, por meio de protocolo de requerimento, ao fiscal do contrato, dos seguintes documentos referentes à prestação dos serviços do mês vencido:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, bem como Dívida Ativa;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.5. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;

b.6. Comprovantes de entrega dos benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

b.7. Planilhas demonstrativas devidamente assinadas e datadas pelo preposto da contratada (com extensão em pdf), constando o pagamento dos principais direitos dos empregados e substitutos eventuais (Salário, Vale Alimentação, Vale Transporte, Férias, Rescisões, e respectivas deduções), com o nome de cada empregado, Posto, valores individuais e totais, para fins de conferência do fiscal do contrato.

b.8. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

b.9. Cópia dos comprovantes de depósitos bancários.

c) Após o último mês de prestação dos serviços, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo definido no contrato:

c.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, devidamente homologados; c.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; c.4. Exames médicos demissionais de todos os empregados que venham a ser dispensados.

d) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada prestadores de serviço à contratante, os documentos:

d.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d.2. Comprovante de entrega dos uniformes devidamente assinado pelo beneficiário; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinadas pela contratada; Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

d.3. As comprovações que se referem às Contribuições Patronais e FGTS poderão ser realizadas de forma separada do faturamento mensal, para fins de melhor controle e acompanhamento.

d.4. Caso a contratada venha a promover o parcelamento das obrigações de que tratam o item anterior, o contratante deverá ser informado mediante ofício da contratada ou no próximo faturamento, constando toda a documentação probatória da negociação da contratada com o(s) órgão(s) competente(s), para fins de registro e fiscalização.

d.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

d.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, que deverá oficiar ao Ministério da Economia.

d.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

d.8. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

d.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado à Seção de Finanças/Secretaria Administrativa.

d.10. Além das disposições acima citadas, o fiscal do contrato deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

e) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

e.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarem serviços ao Fiscal do Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte e auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas; A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;

- c.2.O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- c.3.O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- c.4.Devem ser consultadas as obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- f) Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- f.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço (ISS, IR, etc.);
- f.2.Devem ser verificadas as certidões de regularidade fiscal da empresa;
- f.3.Analisar o documento de atesto de frequência diária elaborado por um dos fiscais de contrato.
- f.4. Fiscalização Procedimental:
- f.5. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
- f.6.Certificar-se de que a empresa esteja concedendo férias e licenças aos empregados, cumprindo observância à legislação pertinente;
- f.7.certificar-se de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- f.8. Certificar-se, periodicamente, de que a empresa está quite com a Contribuição Patronal e FGTS dos empregados.
- 8.11 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.12 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.12.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.12.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.12.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 8.13 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.14 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.15 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no presente Termo de Referência.
- 8.16 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão

de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.17 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

8.18 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação. 

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante.

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

9.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas neste Contrato;

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

9.6. Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

9.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;

9.8. Atestar as notas fiscais correspondentes por meio do fiscal do contrato;

9.9. Notificar, por escrito, a Contratada qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Contrato;

9.10. Aplicar as penalidades e multas à Contratada, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório;

9.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

9.12. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas dos empregados da Contratada, antes de efetuar os pagamentos devidos;

9.13. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até que essa efetue a devida regularização;

9.14. Atender as demais obrigações constantes do Edital, Termo de Referência, Proposta Comercial, Contrato e Nota de Empenho.

9.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.18. 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;

9.19. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.20. 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

- 9.21. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.22. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Timon – Procuradoria-Geral do Município (PGM)- para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.23. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.24. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiada da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.25. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 9.27. 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;
- 9.28. 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;
- 9.29. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 9.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou entidade estadual, 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;
- 9.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.32. 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;
- 9.33. Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos da medicina e segurança do trabalho, mesmo os que não foram dispostos neste termo de referência, caso necessário.
- 9.34. Manter seu pessoal devidamente uniformizado identificado com fardamento e crachá, a cargo da Contratada, que deverá conter foto, nome e sobrenome, empresa prestadora, bem como instruí-los a se apresentar ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.
- 9.35. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do Contratante, devendo providenciar a substituição, em caso de indisciplina, assegurado o contraditório e ampla defesa do empregado, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.36. Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pelo fiscal de contrato.
- 9.37. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 9.38. Orientar seus empregados para que não se ausentem dos prédios ou das instalações da Contratada, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Contratante.
- 9.39. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionais e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas.
- 9.40. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência.
- 9.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus

interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

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

9.43. Providenciar aos empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

9.44. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

9.45. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido (art. 459 da CLT), o pagamento dos salários dos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pelos fiscais do Contratante.

9.46. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na cidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante.

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

9.48. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

9.50. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação/refeição, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

9.51. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

9.52. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

9.55. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários, vale transporte, vale refeição/alimentação e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais.

9.56. Substituir, sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

9.57. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado

- posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.58. Disponibilizar de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção que seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.59. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, repondo o funcionário em caso exposto no item anterior, sob pena de desconto no faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos pelos serviços contratados.
- 9.60. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.
- 9.61. Comprovar o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas e sociais mensalmente e devidamente organizadas e detalhadas através de planilhas ou equivalentes, de forma objetiva e clara, assim como enviá-las ao fiscal de contrato quando solicitado, evitando sempre informações alheias ao referido objeto.
- 9.62. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 9.63. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.
- 9.64. Nomear e manter um preposto, na data de início da vigência do contrato, aceito pela Contratante, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 9.65. Orientar o preposto quanto a suas responsabilidades;
- 9.66. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- 9.67. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de
- 9.68. Contrato, dentro dos limites do contrato;
- 9.69. Reportar-se ao Fiscal de Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;
- 9.70. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- 9.71. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, para uma operação correta e eficaz, realizando os serviços com meticulosidade e constância, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.72. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 9.73. Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- 9.74. Inspecionar a execução dos serviços;
- 9.75. Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail institucional, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 9.76. Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e pela conservação do uniforme; e
- 9.77. Demais responsabilidades para melhor atendimento dos serviços contratados.
- 9.78. Orientar e instruir os seus empregados, quanto a:
- 9.79. Não manusear aparelho celular pessoal, durante a execução do serviço;
- 9.80. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- 9.81. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- 9.82. Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
- 9.83. Cumprir as normas e procedimentos vigentes, no âmbito da Contratante;
- 9.84. Portar crachá de identificação, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
- 9.85. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
- 9.86. Usar o telefone somente a serviço, não realizando interurbanos e nem aceitando ligações a cobrar;
- 9.87. Assumir o Posto no horário regulamentar já uniformizado e identificado para o desempenho de

suas atribuições;

9.88. Não abordar autoridade ou servidores de outras áreas, para tratar de assuntos particulares; e

9.89. Demais orientações para o melhor desempenho da atividade contratada.

9.90. Apresentar ao Contratante, relatório técnico mensal, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, de forma clara, objetiva e individualizada.

9.91. Protocolizar o processo de pagamento mensal, nos moldes deste Termo de Referência, evitando sempre informações alheias ao referido objeto, de forma a elucidar o processo.

9.92. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento aos seus empregados, acidentados ou de mal súbito, por meio de seu preposto.

9.93. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, tais como: carrinho de mão, escadas, dentre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta Contratante.

9.94. Empregar somente materiais e ferramentas de primeira qualidade e de procedência, conforme o caso, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de materiais e ferramentas inadequados.

9.95. Utilizar equipamentos de proteção individual adequados à natureza dos serviços.

9.96. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pelo Contratante, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

9.97. Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

9.98. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

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

9.100. Sujeitar-se à fiscalização do contrato, para acompanhamento de todas as etapas de execução, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.101. Comunicar, verbal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e/ou acidente que se verifique no local dos serviços e, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários aos esclarecimentos dos fatos.

9.102. Comunicar ao fiscal de contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

9.103. 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 serviço.

9.104. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

9.106. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.107. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

9.109. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.110. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.111. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receberem vale transporte.

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

9.113. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.114. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.115. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.116. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.117. 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;

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

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

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

9.121. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.122. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

9.124. 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.

9.125. 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.

9.126. 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.

Handwritten signature

- 9.127. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termode Referência.
- 9.128. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.129. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.130. 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;
- 9.131. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 9.132. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.133. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.134. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.135. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.136. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.137. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.138. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 10.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.5. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 10.6. não assinar o contrato;
- 10.7. deixar de entregar documentação exigida no edital,
- 10.8. apresentar documentação falsa,
- 10.9. não manter a proposta,
- 10.10. comportar-se de modo inidôneo,
- 10.11. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal
- 10.12. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.13. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado; conforme o ANEXO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA;
- 10.14. Multa de:

Handwritten mark

- 10.15. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 10.16. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 10.17. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 10.18. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 10.19. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 10.20. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo de 02 (dois) dias úteis observadas a prorrogação do prazo, após regularmente convocado por escrito, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
- 10.21. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- 10.22. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 10.23. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Timon – MA com a Coordenação Geral de Controle das Licitações - CGCL e o órgão contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III, do Artigo 87, da Lei 8.666/93;
- 10.24. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores do município pelo prazo de até cinco anos.
- 10.25. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.
- 10.26. 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;
- 10.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em processo de acompanhamento da execução, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste e demais cominações legais.
- 10.28. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da notificação oficial por escrito. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido poderá ser descontado da garantia contratual ou realizar a cobrança administrativamente e/ou judicialmente.
- 10.29. Se a multa não for paga dentro do prazo estipulado, o Contratante irá notificar novamente a empresa e reenviar a guia de recolhimento com os valores devidamente atualizados pelo sistema financeiro de débitos.
- 10.30. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquele será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.
- 10.31. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Nacional nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.
- 10.32. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.
- 10.33. A critério desta Contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pelo fiscal de contrato.
- 10.34. O acúmulo de multas, decorrentes das alíneas 10.2.2 e 10.2.4 terão limite máximo de 10% do valor da

Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

10.35. Ao atingir esse limite, caso a Contratada continue a praticar atos que ensejam na penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato que implicará na rescisão unilateral do mesmo por culpa da Contratada, com incidência da penalidade prevista no item 10. "10.2.7".

10.36. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.37. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

10.40. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.41. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.42. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.43. 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 6.782, de 28 de março de 2016.

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

10.45. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.47. 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.

10.48. 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 municipal, 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.

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

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

10.51. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC cadastro do município DE Timon e publicadas no Diário Eletrônico Oficial do Município.

10.52. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o município de Timon.

10.53. Os demais casos que poderão ensejar rescisão unilateral do Contrato, conforme quadro acima e ainda, estão objetivamente previstos no Anexo – Instrumento de Medição de Resultado deste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. 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; 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2 O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global para cada item/lote.

14. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

14.1.1. Nas eventuais prorrogações, o gestor do contrato realizará a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no 1º (primeiro) ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

14.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

14.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

d) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

14.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa

contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.12.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.12.2. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.12.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

14.12.4. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.12.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.12.5.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.12.5.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

14.12.5.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

14.17. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15.18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO RESTRITO

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

15.18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adotado para o reajustamento pelo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 O recebimento provisório será realizado pelos fiscais de contrato (podendo ser apenas um deles), por intermédio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal de contrato que realizará o recebimento definitivo.

16.3 No prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atestado execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.1 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exatodimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16.6 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.

16.7 O recebimento definitivo pelo fiscal de contrato, ato que concretiza o atestado da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

16.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

16.6.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

17.1 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

17.2 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 aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

18 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

19 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

19.1 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 duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Timon/MA, 02 de maio de 2023.



MARCUS VINÍCIUS C. DA SILVA
Secretário Municipal - Semdes
Portaria nº 0302/2022-GP
CONTRATANTE



R & P TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Representante Legal
CPF nº 630.702.437-20
CONTRATADA

Testemunhas:

1 José Edilson de Carvalho Jr. CPF Nº 006.212.123-50
2 Neuza Cristina Silva dos Santos CPF Nº 647.656.523-00

**SEMAG****EDITAL DE CHAMAMENTO nº 09/2023**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG, do Município de Timon-MA, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 31 da Lei Municipal nº 1892, de 17/12/2013, e CONSIDERANDO a solicitação de preenchimento de vagas constante no Ofício nº 607/2022/DGP/SEMED, CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 0285/2023-GP, de 02 de maio de 2023, publicada no DOEM nº 2631, de 04 de maio de 2023, que TORNAR SEM EFEITO o ato de nomeação de NATHANIEL PASSOS DE ANDRADE, com fundamento legal no art. 24 e do §2º do artigo 29 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004. TORNA PÚBLICO, pelo presente Edital de Chamamento, a CONVOCAÇÃO do candidato abaixo relacionado, classificado no Concurso Público - Edital nº 001/2019, realizado por esta Prefeitura para provimento de vagas do quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme Edital de Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Município nº 01808, de 10/03/2020, para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste, a comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal desta Secretaria, situado na Praça São José, s/nº, Centro, Timon-MA, no horário de 8:00h às 13:00h, devidamente munido dos documentos exigidos no subitem 19.2 do edital nº 001/2019, sob pena de não serem empossados e, por consequência, tornar-se sem efeito o ato de nomeação do candidato, nos termos da legislação específica, bem como do subitem 19.3 do mesmo edital.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA (20H)

01	FRANCISCO SOARES DE MELO FILHO	983028 - PI
----	--------------------------------	-------------

Timon-MA, 08 de maio de 2023.

Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoal - SEMAG

DMTRANS

PORTARIA Nº 002/2023, de 08 de maio de 2023.

Prorroga o prazo para a solicitação de renovação de permissão para exploração dos serviços de taxi, moto taxi e transporte alternativo.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TIMON-MA - DMTRANS, no uso das atribuições, estabelecidas pela Lei Municipal 1891/2013, considerando o disposto no art. 95, e parágrafos da Lei 9.503 o que estabelece as Leis Municipais 1983/2015, Lei 1525/2008, e 1245/2002, que regulamentam o Transporte Alternativo, Mototaxi, e Taxi, e que estabelecem a necessidade de funcionamento anual da autorização de funcionamento dos de transporte público, por meio desta,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, até a data de 15 de maio de 2023, o prazo para ingresso no processo de renovação de Alvará para as modalidades de: TAXI, MOTO-TAXI E TRANSPORTE ALTERNATIVO no período do ANO DE 2023, anteriormente especificado na portaria 001/2023, do DMTRANS.

Art. 2º - Ressaltamos que os taxistas permissionários do nosso Município somente poderão circular nos corredores de ônibus da cidade de Teresina/PI se vierem a renovar o alvará até a supracitada data, impreterivelmente, em razão da necessidade de encaminhamento da relação dos veículos regulares por parte do DMTRANS para a Superintendência de Trânsito de Teresina.

Art. 3º - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Timon/MA, 08 de maio de 2023.

SIOMAR DE SOUZA MARTE
Diretor Executivo DMTRANS

EXTRATO DE TERMO DE CONVALIDAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO**

O Secretário Municipal de Educação de Timon/MA - SEMED, no uso de suas atribuições legais, e, **Considerando** que constatamos ausência de publicação do extrato do ato abaixo relacionado; **Considerando** que o fato não gera qualquer lesão ao interesse público ou de terceiros, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei; **Considerando** o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo aos direitos de terceiros, conforme determina o art. 55 da Lei nº. 9.784/99 - Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis, aplicável ao caso em referência: Fica **convalidado** o ato relativo à publicação do extrato abaixo relacionado, devendo ocorrer a sua respectiva publicação, convalidação esta respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, Timon/MA, 04/05/2023.

EXTRATO

Segundo Termo Aditivo. Aditivo ao Contrato nº 86/2022, referente a Concorrência nº 003/2022. Objeto: prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 86/2022, com fundamento no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA. **CONTRATADA:** Construtora Morsira e Silva - Ltda, CNPJ sob o nº 04.502.272/0001-40. **Data de Assinatura:** 13/03/2023.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO**

Primeiro Termo de Aditivo ao contrato nº 009/2023 - SEMDES. Objeto: acréscimo de 25% do valor inicialmente contratado permitido pela Lei nº 8.666/1993, referente à **AQUISIÇÃO de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES. **Fundamentação:** art. 65, inciso I, alínea "b", e §1º, da Lei 8.666/1993. **Contratante:** Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS. **Contratada:** REPLETA DISTRIBUIDORA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 26.689.426/0001-98. **Data de Assinatura:** 14/04/2023.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 027/2023 - Semdes. Objeto: Prestação de Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Pregão Eletrônico nº 007/2023, Liberação nº 248/2023 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES. **Contratada:** MEGA-ON SOLUÇÕES LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 10.675.963/0001-49. **Valor total estimado:** R\$ 237.477,75 (duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos). **Data de Assinatura:** 02/05/2023. **Vigência:** 31/12/2023.

MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 028/2023 - Semdes. Objeto: Prestação de Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Pregão Eletrônico nº 008/2022, Liberação nº 250/2023 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES. **Contratada:** R & P TREINAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 02.960.160/0001-08. **Valor total estimado:** R\$ 133.138,80 (cento e trinta e três mil cento e trinta e oito reais e oitenta centavos). **Data de Assinatura:** 02/05/2023. **Vigência:** 31/12/2023.

MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 002/2023
Processo Administrativo nº 931 /2023
Dispensa de Licitação Nº001/2023
Fundamentação Legal: Lei nº 8.663/93
Contratante: Secretaria Municipal de Habitação

CNPJ do Contratante: 06.115.307/0001-14

Contratada: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

CNPJ da Contratante: 03.775.543/0001-79

Objeto: contratação da Empresa SENAI-MA especializada, em cursos de formação e qualificação para executar cursos aos beneficiários do Projeto de Trabalho Social, convenio FAR- Fundo de Arrendamento Residencial do Programa de Aceleração do Crescimento -PAC II, através dos cursos Costura Básica em Malha, Fundamentos da Climatização Comercial, Eletricidade Básica, no município de Timon/MA.

Vigência: 20/04/2023 a 31/12/2023

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00- Serviço de consultoria

Fonte de Recurso: 1.700.00- Recursos da fonte de convênio do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR
Valor Global: 38.920,00 (trinta e oito mil e novecentos e vinte reais)

Data da Assinatura: 15/03/2023

RETIFICAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON - ESTADO DO MARANHÃO**

Retifica-se o extrato do Aditivo ao Contrato nº 020/2022, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.594, do dia 14 de março de 2023.

ONDE SE LÊ: Termo de quinto aditivo ao contrato nº 020/2022 - SEMDES.

LEIA-SE: Termo de primeiro aditivo ao contrato nº 020/2022 - SEMDES.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Portaria de Concessão nº 025/2023

Favorecido: ANTONIO DO NASCIMENTO LEITE.

Cargo/Função: ASSESSOR ESPECIAL DA PREFEITA

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

Destino: SÃO LUÍS/MA

Período: 15/05 a 17/05/2023

Quantidade de Diárias: 03 (TRÊS)

Valor Unitário: R\$ 215,00.

Valor Global: R\$ 645,00.

Finalidade: PARTICIPAR DA 11ª CONFERENCIA ESTADUAL DE SAÚDE MENTAL.- 11ª CES-MA

Portaria de Concessão nº 026/2023

Favorecido: RAFAEL GOMES DA SILVA.

Cargo/Função: SECRETÁRIO MUNICIPAL

EXTRAORDINÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLITICA

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

Destino: BRASÍLIA/DF

Período: 15/05 a 17/05/2023

Quantidade de Diárias: 03 (TRÊS)

Valor Unitário: R\$ 520,00.

Valor Global: R\$ 1.560,00

Finalidade: Participar de Reuniões no Senado Federal, Ministério da Previdência, Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional e na Secretaria Nacional de Habitação.

Portaria de Concessão nº 027/2023

Favorecido: SANEY SANTOS SAMPAIO

Cargo/Função: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Órgão: SEMGOV

Destino: BRASÍLIA/DF

Período: 15/05 a 17/05/2023

Quantidade de Diárias: 03 (TRÊS)

Valor Unitário: R\$ 520,00.

Valor Global: R\$ 1.560,00

Finalidade: Participar de Reuniões no Senado Federal, Ministério da Previdência, Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional e na Secretaria Nacional de Habitação.

PORTARIA Nº 002/2023 - SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - TIMON

FAVORECIDO: DENISE FERNANDES MONTEIRO

CARGO/FUNÇÃO: ASSESSORA DO SECRETÁRIO - SÍMBOLO DNI - 2

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - TIMON

DESTINO: TIMON - MA/SÃO LUÍS - MA/ TIMON-MA

PERÍODO: 24/05/2023 A 25/05/2023

VALOR UNITÁRIO: R\$ 155,00



Praca São José, s/n. Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 - Timon - MA

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br

**DECRETO****DECRETO Nº 0492, DE 19 DE MAIO DE 2023.****ALTERA O VALOR MENSAL DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO A SER PAGO AOS SERVIDORES EFETIVOS DA AUTARQUIA SAAE.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 70, incisos VI e IX e art. 93, I, inciso "a" da Lei Orgânica Municipal – LOM, e

CONSIDERANDO o art. 33 da Lei Complementar Municipal nº 031, de 30 de novembro de 2015, e com base no Decreto nº 008, de 29 de janeiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º. O valor mensal do auxílio-alimentação de que trata o art. 33 da Lei Complementar Municipal nº 031, de 30 de novembro de 2015, a ser pago aos servidores efetivos no âmbito da Autarquia SAAE, passa a ser de **R\$ 700,00** (Setecentos reais), com efeitos financeiros a partir de **02 de maio de 2023**.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 0413, de 14 de junho de 2022.

3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon-MA, 19 de maio de 2023; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 0493, DE 19 DE MAIO DE 2023.**Delega poderes que especifica.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VI e IX do art. 70 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Habitação, o senhor Marcos Gomes de Sousa e o Tesoureiro, o senhor Roberval Marques da Silva, para gestão da conta bancária vinculada APF nº 0359.598-04 do Programa de Aceleração do Crescimento PAC II, em virtude da execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Habitação.

Parágrafo único. A autorização de que trata o artigo deste Decreto refere-se à outorga de poderes necessários à execução dos seguintes serviços bancários: abrir contas de depósito, solicitar saldos, extratos e comprovantes, efetuar resgates/aplicações financeira, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico, solicitar saldos e extratos de investimento, liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro, encerrar contas, solicitar saldo de extratos de investimentos, emitir comprovantes, efetuar transferência para a mesma titularidade, encerrar contas de depósito.

Art. 2º. A ordem de movimentação de recursos financeiros, por qualquer meio, contera a autorização de dois dos servidores referidos no "caput" deste artigo, sem preferência de ordem.

Art. 3º. Notadamente os servidores são responsáveis civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício desta delegação.

Art. 4º. É vedado subdelegar as competências indicadas neste Decreto.

Art. 5º. Os servidores exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições do seu cargo ou função.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon - MA, 19 de maio de 2023; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita de Timon

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****Processo Administrativo nº 091/2023-SAAE****Dispensa de Licitação nº 006/2023****Fundamentação Legal:** Art. 24, XVI, da Lei nº 8.666 de 1993

ATO: A Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 26 da Lei nº 8.666/1993 e, depois de adotados todos os procedimentos legais **RATIFICA** a Dispensa de Licitação nº 006/2023.

Favorecido: M. DOS M. PERES DE BRITO SERVIÇOS GRÁFICOS - ME

CNPJ da empresa: 16.917.252/0001-10

Objeto: Prestação de serviços gráficos de confecção de formulários padronizados para impressão de contas de água.

Valor Total: R\$ 24.500,00

RETIFICAÇÃO**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Retifica-se o extrato do Contrato nº 027/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.633, do dia 08 de maio de 2023.

ONDE SE LÊ: Valor total estimado: R\$ 237.477,75 (duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

LEIA-SE: Valor mensal estimado: R\$ 237.477,75 (duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Retifica-se o extrato do Contrato nº 028/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.633, do dia 08 de maio de 2023.

ONDE SE LÊ: Valor total estimado: R\$ 133.138,80 (cento e trinta e três mil cento e trinta e oito reais e oitenta centavos).

LEIA-SE: Valor mensal estimado: R\$ 133.138,80 (cento e trinta e três mil cento e trinta e oito reais e oitenta centavos).

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 97/2022, referente a Tomada de Preços nº 006/2022, para acréscimo de 19,27% ao valor global inicial contratado, com base no art. 65, I c/c §1º da Lei 8.666/93, visando a execução total do serviço. Contratante: Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA. **Contratada:** Construtora Moreira e Silva-Ltda, CNPJ nº 04.502.272/0001-40. **Data:** 27/04/2023.

MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Sexto Termo de Aditivo. Aditivo de Prazo ao Contrato nº 080/2019, referente ao Pregão Presencial nº 006/2019. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência, por igual período (12 meses), do Contrato nº 080/2019. **Fundamentação:** Art. 57, II da Lei 8.666/93. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA. **CONTRATADA:** Sousa Campelo Transportes Ltda, CNPJ nº 10.644.834/0001-93. **Data:** 05/05/2023. **Vigência:** 12 meses.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**Portaria de Concessão nº 031/2023****Favorecido:** DINAIR SEBASTIANA VELOSO DA SILVA.**Cargo/Função:** PREFEITA DE TIMON**Órgão:** GABINETE DA PREFEITA**Destino:** BRASILIA/DF**Período:** 22/05 a 25/05/2023**Quantidade de Diárias:** 04 (QUATRO)**Valor Unitário:** R\$ 600,00.**Valor Global:** R\$ 2.400,00.

Finalidade: PREFEITA DE TIMON JUNTO AOS MINISTÉRIOS DA SAÚDE, MINISTÉRIOS DAS CIDADES, MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL, FNDE, COORDENAÇÃO DA DEFESA CIVIL NACIONAL, SECRETARIA NACIONAL DE HABITAÇÃO, A FIM DE TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO MUNICIPIO.

Portaria de Concessão nº 032/2023**Favorecido:** SANEY SANTOS SAMPAIO**Cargo/Função:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**Órgão:** SEMGOV**Destino:** BRASILIA/DF**Período:** 22/05 a 25/05/2023**Quantidade de Diárias:** 04 (QUATRO)**Valor Unitário:** R\$ 600,00.**Valor Global:** R\$ 2.400,00.

Finalidade: acompanhar a Senhora Prefeita junto aos Ministérios da Saúde, Desenvolvimento Regional e Cidades, também no FNDE e Defesa Civil Nacional, a fim de tratar de assuntos de interesse do município

PORTARIA Nº 01717/2021 – GP**FAVORECIDO:** LAURIENY ALVES CARVALHO LEAL**CARGO/FUNÇÃO:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO – SEMDEST.**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO – SEMDEST.**DESTINO:** CAXIAS / TIMON – MA**PERÍODO:** DE 18/05/2023. **QTDA:** MEIA DIÁRIA**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 130,00**VALOR TOTAL:** R\$ 130,00

FINALIDADE: VIAGEM A CAXIAS PARA O LANÇAMENTO DO PROGRAMA LÍDER COCAIS NO DIA 18.05.23 O OBJETIVO DO PROGRAMA LÍDER É MOBILIZAR E INTEGRAR LIDERANÇAS PARA O PLANEJAMENTO E A GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO, ATRAVÉS DOS PEQUENOS NEGÓCIOS.

PORTARIA Nº 0404/2021 – GP**FAVORECIDO:** RAIMUNDO PIRES DA SILVA**CARGO/FUNÇÃO:** ASSESSOR TÉCNICO II**ÓRGÃO:** SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA E URBANIZAÇÃO DE TIMON .**DESTINO:** CAXIAS / TIMON – MA**PERÍODO:** DE 18/05/2023. **QTDA:** MEIA DIÁRIA**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 92,50**VALOR TOTAL:** R\$ 92,50

FINALIDADE: VIAGEM A CAXIAS PARA O LANÇAMENTO DO PROGRAMA LÍDER COCAIS NO DIA 18.05.23 O OBJETIVO DO PROGRAMA LÍDER É MOBILIZAR E INTEGRAR LIDERANÇAS PARA O PLANEJAMENTO E A GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO, ATRAVÉS DOS PEQUENOS NEGÓCIOS.

Assinado de forma digital por MUNICIPAL DE

TIMON:0611530700011

4

DN: c=BR, o=ICP-Brasil,

st=PI, l=Teresina, ou=AC

SOLUTI Multipla v5,

ou=20937130000162,

ou=Presencial,

ou=Certificado PJ A3,

cn=MUNICIPAL DE

TIMON:0611530700011

4

Dados: 2023.05.22

17:30:42 -03'00'



DECRETO

(**) **Repúblicação**

DECRETO Nº 0494, DE 19 DE MAIO DE 2023.

Institui o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do art. 70, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a documentação básica como sendo um direito humano e pré-requisito para o pleno exercício da cidadania;

CONSIDERANDO o Decreto da União nº 10.063, de 14 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, o Comitê Gestor Nacional do Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação da Documentação Básica e a Semana Nacional de Mobilização para o Registro Civil de Nascimento e a Documentação Básica;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6.286, de 6 de dezembro de 2007, em que o Estado do Maranhão aderiu ao Compromisso Nacional e instituiu Comitê Gestor Estadual para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de implementar e monitorar as ações para erradicação do sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no município de Timon;

DECRETA:

Art.1º. Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica, instância máxima municipal de deliberação e definição das diretrizes para execução do compromisso nacional pela erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no município de Timon, vinculado à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com a finalidade de planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações, através de metas anuais, para a erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica.

Parágrafo único. Para fins do presente Decreto, os termos "Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica" e "Comitê" se equivalem.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, compreende-se como documentação civil básica os seguintes documentos:

- I – Certidão de Nascimento;
- II – Carteira de identidade ou Registro Geral (RG);
- III – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV – Título de Eleitor;
- V – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- VI – Certidão de Óbito.

Art. 3º. O Comitê, órgão deliberativo, normativo e consultivo terá os seguintes objetivos:

- I - Erradicar o sub-registro civil de nascimento, por meio da realização de ações de busca ativa e de esforço concentrado, como mutirões e atendimentos itinerantes;
- II - Fortalecer e divulgar orientações sobre sub-registro de nascimento e acesso à documentação básica, promovendo capacitações e campanhas educativas;
- III - Estabelecer fluxo para tratamento dos casos de ausência de registro de nascimento ou de documentação básica identificados pela rede de atendimento do município;

IV - Ampliar a rede de serviços municipais de registro civil de nascimento e de acesso à documentação básica, visando a garantir mobilidade, capilaridade e uniformidade no atendimento;

V - Mediar junto aos órgãos responsáveis o acesso gratuito ao registro civil de nascimento, ao Registro Geral - RG, ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e à Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS pela população vulnerabilizada.

VI - Implantar e acompanhar o funcionamento regular de Unidades Interligadas de Registro Civil de Nascimento em unidades de saúde que realizam partos.

Art. 4º. O Comitê será integrado por um representante, titular e suplente, de cada órgão a seguir indicado:

- I – Secretaria Municipal de Governo;
- II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- III – Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Secretaria Municipal de Saúde;
- V – Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- VI – Conselho Tutelar;
- VII – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

§1º. O Comitê será presidido e coordenado pelo representante da Secretaria Municipal de Governo.

§2º. Os representantes de cada órgão, titulares e suplentes, serão indicados pelo gestor da respectiva pasta e designados por ato do Prefeito no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da publicação deste decreto.

§3º. Participam também desse Comitê, os seguintes órgãos, com a finalidade de contribuir na discussão, consecução e acompanhamento das ações executadas:

- I – Defensoria Pública do Estado do Maranhão do Núcleo Regional Timon;
- II – Poder Judiciário do Estado do Maranhão da Comarca de Timon;
- III – Ministério Público do Estado do Maranhão da Comarca de Timon;
- IV – 2º Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;
- V – Viva Procon.

§ 4º. Os representantes convidados das entidades acima identificadas serão indicados pelo órgão ao qual se vinculam e designados por ato do Coordenador do Comitê.

Art. 5º. O Comitê deverá se reunir pelo menos a cada 03 (três) meses a fim de discutir as ações para consecução dos objetivos de sua competência.

Art. 6º. Caberá ao Comitê elaborar e aprovar seu regimento interno.

Art. 7º. A participação nas atividades do Comitê é considerada serviço público relevante, vedada a remuneração a qualquer título, de seus integrantes e eventuais convidados.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon-MA, 19 de maio de 2023; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

IPMT

PORTARIA Nº 062/IPMT/2023 DE 25 DE MAIO DE 2023.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA- IPMT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal nº. 1299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e o que consta no processo nº 268/2019,

RESOLVE:

RETIFICAR a portaria nº. 055/IPMT/2023, de 17 de maio de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CONCEDER Aposentadoria especial ao servidor público municipal **Evaldo Sodré Silva de Sousa**, ocupante do cargo de Agente de Combate às Endemias, matrícula nº 627792-1, do quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento legal no artigo 57 da Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 e artigo 20, I, d da Lei Complementar Municipal nº 004/2004.

Os proventos iniciais serão de R\$ 1.537,99 (mil, quinhentos e trinta e sete reais e nove centavos), correspondente a 100% sobre o valor médio das 80% maiores contribuições, nos termos do art. 29, inciso II e art. 57, §1º da lei 8.213/91, com vigência a partir de 01 de maio de 2023.

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Retifica-se o extrato do Contrato nº 020/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.607, do dia 31 de março de 2023.
ONDE SE LÊ: Contrato nº 020/2023 – Adesão nº 05/2023-SEMDES

Processo Administrativo: 095/2023-SEMDES
Fundamentação: Adesão à Ata de Registro de Preço nº 2021.11.25.0032/2021/19.04.001/2022 por meio do Pregão Eletrônico nº 010/2022-PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA-MA e Processo Administrativo nº 95/2023-SEMDES. Lei nº 8.666/93, Decreto 3931/2001, Decreto 7892/2013, Decreto 9488/2018, Decreto Municipal nº 0231/2021.

Objeto: Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte para atender as necessidades das diversas da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMDES

Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES.

Contratada: SOUSA CAMPELO TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.644.934/0001-93.

Valor total estimado: R\$ 101.976,00 (cento e um mil novecentos e setenta e seis reais)

Data de Assinatura: 01/03/2023.

LEIA-SE: Contrato nº 020/2023 – Adesão nº 05/2023-SEMDES

Processo Administrativo: 095/2023-SEMDES
Fundamentação: Adesão à Ata de Registro de Preço nº 2021.11.25.0032/2021/19.04.001/2022 por meio do Pregão Eletrônico nº 010/2022-PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA-MA e Processo Administrativo nº 95/2023-SEMDES. Lei nº 8.666/93, Decreto 3931/2001, Decreto 7892/2013, Decreto 9488/2018, Decreto Municipal nº 0231/2021.

Objeto: Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte para atender as necessidades das diversas da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEMDES

Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES.

Contratada: SOUSA CAMPELO TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.644.934/0001-93.

Valor total estimado: R\$ 101.976,00 (cento e um mil novecentos e setenta e seis reais)

Data de Assinatura: 01/03/2023

Vigência: 12 meses

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Retifica-se o extrato do Contrato nº 028/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.633, do dia 08 de maio de 2023.
ONDE SE LÊ: Vigência: 31/12/2023
LEIA-SE: Vigência: 12 meses

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Retifica-se o extrato do Contrato nº 027/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.633, do dia 08 de maio de 2023.
ONDE SE LÊ: Vigência: 31/12/2023
LEIA-SE: Vigência: 12 meses

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO
Retifica-se o Extrato de Contrato nº 035/2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon/MA, Edição - nº 2.649, do dia 30 de maio de 2023.

