

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE-MA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

# **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

## **N.º 001/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (HOSPEDAGEM; DOMÍNIO; BANCOS DE DADOS; WEBMAIL; TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS), DESENVOLVIMENTO DO PORTAL COM EXTENSÃO.MA.GOV.BR E LOCAÇÃO DA PLATAFORMA DE TRANSPARÊNCIA, ESIC, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EXECUÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CAPINZAL DO NORTE / MA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## **Comissão Permanente de Contratação**

### **Sumário**

**Capa do processo**  
**Formalização da necessidade**  
**Autorização para elaboração de estudo técnico**  
**Estudo técnico preliminar – ETP**  
**Despacho para cotação do ETP**  
**Pesquisa de Preços**  
**Autorização para realização do processo**  
**Termo de Referência**  
**Autuação do processo pelo setor competente**  
**Envio do Aviso de Dispensa Eletrônica à Assessoria Jurídica**  
**Parecer Jurídico**  
**Aviso de Dispensa Eletrônica**  
**Publicações do aviso de Dispensa Eletrônica**  
**Proposta de preços dos interessados**  
**Documentação de habilitação dos interessados**  
**Ata de abertura do certame**  
**Propostas readequadas (caso haja negociação)**  
**Relatório conclusivo**  
**Termo de adjudicação**  
**Termo de Homologação**  
**Contrato Administrativo**  
**Extrato de Contrato**  
**Ordem de fornecimento**  
**Publicação do extrato de contrato**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Capinzal do Norte/MA, 28 de março de 2024.

**ASSUNTO:** contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA.

Exma. Sra.

Lidiane Pereira da Silva

*Secretário Municipal de Finanças e Planejamento*

Nesta

Senhora,

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de hospedagem, domínio, bancos de dados, webmail, tratamento e processamento de dados, desenvolvimento do portal com extensão .ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA é justificada pela necessidade de modernizar e aprimorar a comunicação e a transparência da gestão pública municipal.

A utilização desses serviços permitirá o estabelecimento de uma presença digital robusta e funcional, proporcionando maior acessibilidade e interatividade entre a prefeitura e os cidadãos. Além disso, a centralização de informações por meio do portal oficial e da plataforma de transparência facilitará o acesso à documentação pública, promovendo a transparência, a prestação de contas e a participação cívica.

A contratação de uma empresa especializada também garante a qualidade e a segurança dos serviços prestados, bem como a manutenção técnica contínua dos sistemas, assegurando sua eficiência e disponibilidade. Dessa forma, a contratação desses serviços atende ao interesse público ao promover a modernização da gestão pública, a transparência administrativa e o acesso facilitado à informação por parte dos cidadãos de Capinzal do Norte-MA.

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 02 de maio de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

O presente objeto não está no Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

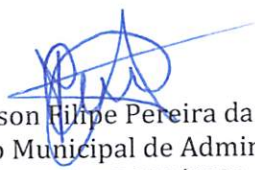
O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Abaixo segue a especificações e estimativa da contratação.

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	R\$ 3.500,00	12	Meses	R\$ 42.000,00

Isto posto, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** dos procedimentos necessários para a contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Atenciosamente,



Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**  
**AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO**

Fica AUTORIZADO a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme resumo abaixo:

Unidade Autorizada: Secretaria Municipal de Administração

**NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO**

A elaboração de um estudo técnico preliminar para a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de hospedagem, domínio, bancos de dados, webmail, tratamento e processamento de dados, desenvolvimento do portal com extensão .ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA é fundamental para embasar o processo licitatório e garantir a eficácia na escolha da solução mais adequada às necessidades do município.


O estudo técnico preliminar proporcionará uma análise detalhada das demandas e requisitos técnicos necessários para atender às especificidades da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA. Isso inclui a identificação das funcionalidades essenciais do sistema de gestão pública, a capacidade de processamento de dados, a segurança da informação, a disponibilidade dos serviços, entre outros aspectos relevantes. Além disso, o estudo técnico preliminar permitirá a definição clara dos objetivos e metas a serem alcançados com a contratação dos serviços, bem como a estimativa de custos envolvidos e o planejamento adequado das etapas do processo licitatório. Isso contribuirá para uma gestão eficiente dos recursos públicos e para a transparência e lisura do procedimento licitatório.

Portanto, a realização do estudo técnico preliminar é essencial para embasar a tomada de decisão, garantir a adequação das soluções propostas às necessidades da administração pública e assegurar a eficiência e eficácia na contratação dos serviços para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Anderson Filipe, Secretário Municipal de Administração

Capinzal do Norte – MA, 28 de março de 2024.



LIDIANE PEREIRA DA SILVA  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Alinhamento com o Planejamento Anual:** A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024, sob o Código DFD nº 90.

**Equipe de Planejamento:** Anderson Filipe Pereira da Silva, Secretário Municipal de Administração

**Problema Resumido:** A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA enfrenta dificuldades na gestão eficiente e transparente de suas informações e serviços online. Atualmente, não possui uma estrutura digital adequada que permita o armazenamento seguro de dados, o desenvolvimento de um portal oficial com funcionalidades específicas e a disponibilização de serviços de forma transparente e acessível à população. Essa lacuna compromete a eficiência administrativa, a transparência na prestação de contas e o acesso dos cidadãos aos serviços públicos municipais.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA necessita contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços integrados de tecnologia da informação visando modernizar e otimizar a gestão pública digital. A presente licitação tem como objetivo principal a contratação de uma empresa para fornecer uma solução abrangente que inclua os seguintes serviços:

**Hospedagem:** Prover um serviço de hospedagem confiável e seguro para garantir o armazenamento dos dados e a disponibilidade contínua dos sistemas online.

**Domínio:** Registro e gerenciamento do domínio "ma.gov.br" para fortalecer a identidade digital da Prefeitura Municipal.

**Bancos de Dados:** Implementação e manutenção de bancos de dados robustos e escaláveis para armazenar as informações de forma organizada e segura.

**Webmail:** Disponibilização de contas de e-mail corporativo personalizadas para os funcionários municipais, garantindo comunicação eficiente e profissional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Tratamento e Processamento de Dados: Desenvolvimento de ferramentas e processos para o tratamento, análise e visualização dos dados, facilitando a tomada de decisões e a prestação de contas.

Desenvolvimento do Portal ma.gov.br: Criação e desenvolvimento de um portal oficial da Prefeitura Municipal com a extensão "ma.gov.br", contendo informações institucionais, serviços online, notícias, eventos e demais conteúdos relevantes para a comunidade.

Locação da Plataforma de Transparência: Contratação e manutenção de uma plataforma de transparência que englobe funcionalidades como eSIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão), Ouvidoria, Diário Oficial do Município, além da execução e alimentação do Portal da Transparência.

Essa contratação visa aprimorar a comunicação com os cidadãos, proporcionar maior transparência nas ações governamentais, facilitar o acesso aos serviços públicos e modernizar a gestão municipal, alinhando-se com os princípios da administração pública eficiente e transparente.

### **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

Requisitos da Futura Contratação:

**Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa licitante deve comprovar experiência prévia na prestação dos serviços requeridos, demonstrando capacidade técnica para desenvolver e manter os sistemas e plataformas propostos.

**Disponibilidade e Confiabilidade:** É essencial que a empresa contratada garanta a disponibilidade contínua dos serviços, bem como a segurança dos dados armazenados e transmitidos, evitando interrupções e falhas no acesso às informações.

**Conformidade Legal e Normativa:** Todos os serviços prestados devem estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito à proteção de dados, direitos autorais, e normas de segurança da informação.

**Escalabilidade e Flexibilidade:** A solução proposta deve ser escalável e flexível o suficiente para acompanhar o crescimento das demandas da Prefeitura Municipal e adaptar-se a possíveis mudanças na legislação ou nas necessidades administrativas.

**Integração e Interoperabilidade:** Os sistemas desenvolvidos e/ou implementados devem ser capazes de integrar-se com outras plataformas e sistemas utilizados pela administração pública, promovendo a interoperabilidade e troca de informações de forma eficiente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente:** A empresa contratada deve oferecer suporte técnico especializado e atendimento ao cliente eficaz, garantindo rápida resolução de problemas e assistência aos usuários dos sistemas.

**Atualização Tecnológica:** Compromisso com a constante atualização tecnológica dos sistemas e plataformas fornecidos, visando manter-se alinhado com as melhores práticas do mercado e as necessidades da administração pública.

**Transparência e Prestação de Contas:** Os serviços de transparência, incluindo o Portal da Transparência, Diário Oficial do Município, eSIC, Ouvidoria, entre outros, devem ser desenvolvidos de forma a garantir a máxima transparência nas ações governamentais e facilitar a prestação de contas à sociedade.

### SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

A seguir, apresento algumas soluções possíveis no mercado para os serviços mencionados, juntamente com suas vantagens e desvantagens:

**Contratação de uma empresa de TI para desenvolvimento e hospedagem personalizados:**

**Vantagens:**

Solução personalizada de acordo com as necessidades específicas da prefeitura.

Maior controle sobre o desenvolvimento e manutenção dos sistemas.

**Desvantagens:**

Pode ser mais caro do que soluções prontas.

Tempo de desenvolvimento pode ser mais longo.

**Utilização de plataformas de governo eletrônico prontas:**

**Vantagens:**

Rapidez na implementação, já que são soluções pré-desenvolvidas.

Custos iniciais geralmente mais baixos.

**Desvantagens:**

Menos flexibilidade para customização de acordo com as necessidades específicas.

Dependência do fornecedor da plataforma para atualizações e suporte.

**Contratação de uma empresa de consultoria em TI para seleção e implantação de soluções:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**Vantagens:**

Acesso a expertise especializada na seleção e implementação de soluções tecnológicas.

Possibilidade de avaliação imparcial de diferentes fornecedores e tecnologias.

**Desvantagens:**

Custos adicionais associados aos serviços de consultoria.

Dependência externa para conduzir o processo de seleção e implantação.

Parceria público-privada (PPP) para desenvolvimento e operação dos sistemas:

**Vantagens:**

Distribuição de riscos e responsabilidades entre o setor público e privado.

Possibilidade de acesso a tecnologias avançadas e expertise especializada.

**Desvantagens:**

Complexidade na negociação e gestão da parceria.

Necessidade de estabelecer contratos detalhados e garantir a conformidade regulatória.

Essas são algumas das opções disponíveis, cada uma com suas próprias vantagens e desvantagens. A escolha da solução mais adequada dependerá das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA, bem como de fatores como orçamento disponível, prazos de implementação e recursos internos disponíveis para gerenciar o projeto.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para a prestação de serviços de tecnologia da informação para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA consiste em uma abordagem integrada que engloba diversos aspectos para garantir o pleno funcionamento e a eficiência dos sistemas e processos digitais. Esta solução compreende os seguintes elementos:

**Hospedagem e Domínio:**

Contratação de um provedor de hospedagem confiável para garantir o armazenamento seguro de dados e aplicativos online.

Registro e manutenção do domínio ".ma.gov.br" para estabelecer uma presença oficial na internet.

**Bancos de Dados:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Implementação de sistemas de gerenciamento de bancos de dados robustos e escaláveis para armazenar e organizar informações de forma eficiente.

Garantia da integridade e segurança dos dados por meio de backups regulares e medidas de proteção contra ataques cibernéticos.

Webmail:

Fornecimento de uma plataforma de webmail dedicada para facilitar a comunicação interna e externa da prefeitura, garantindo segurança e confiabilidade nas trocas de mensagens.

Tratamento e Processamento de Dados:

Desenvolvimento e implementação de sistemas para o tratamento e processamento de dados, visando automatizar tarefas rotineiras e otimizar a eficiência operacional.

Desenvolvimento do Portal ma.gov.br:

Criação de um portal oficial da prefeitura com a extensão ".ma.gov.br", que servirá como ponto central de acesso a informações e serviços públicos online.

Desenvolvimento de uma interface intuitiva e amigável para garantir a acessibilidade e usabilidade por parte dos cidadãos.

Locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria e Diário Oficial do Município:

Utilização de uma plataforma integrada que inclui funcionalidades de transparência, acesso à informação, canal de ouvidoria e publicação do diário oficial online.

Alimentação regular e atualização dos dados e informações disponibilizados na plataforma para garantir a transparência e o acesso à informação pública.

Essa solução integrada visa modernizar a gestão pública municipal, promovendo a transparência, eficiência e acesso facilitado aos serviços e informações por parte dos cidadãos, contribuindo para uma administração mais eficaz e participativa

**QUANTITATIVOS E VALORES**

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria,	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA				
Valor Total				R\$ 42.000,00

### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada porque a empresa escolhida deve oferecer a solução completa para o problema a ser resolvido, atendendo todas as necessidades do órgão público. Além disso, o contrato abrange um período de 12 meses, o que permite o pleno funcionamento do sistema de gestão de contratações públicas durante todo esse tempo. Não há justificativa para dividir a contratação em etapas, uma vez que a empresa a ser selecionada deve apresentar todos os recursos e serviços necessários desde o início da implantação.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido para a contratação da empresa de prestação de serviços de tecnologia da informação para a Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA inclui:

Modernização da Infraestrutura Tecnológica:

Implementação de uma infraestrutura de TI atualizada e robusta, incluindo hospedagem, domínio e bancos de dados, para suportar os serviços digitais da prefeitura de forma eficiente e segura.

Acesso Simplificado aos Serviços Públicos:

Desenvolvimento de um portal oficial (com extensão ".ma.gov.br") intuitivo e acessível, permitindo que os cidadãos encontrem e acessem facilmente os serviços e informações disponibilizados pela prefeitura.

Transparência e Acesso à Informação:

Implantação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria e Diário Oficial do Município, garantindo o acesso transparente e oportuno às informações públicas, promovendo a participação cidadã e o controle social.

Eficiência na Gestão de Dados:

Estabelecimento de sistemas de tratamento e processamento de dados eficientes, permitindo que a prefeitura gerencie suas informações de forma organizada e integrada, facilitando a tomada de decisões e otimizando os processos internos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Atendimento às Normativas Legais:

Cumprimento das exigências legais e normativas relacionadas à transparência pública e acesso à informação, assegurando que a prefeitura esteja em conformidade com a legislação vigente.

Satisfação do Cidadão:

Melhoria da qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos, resultando em maior satisfação da população com a administração municipal e fortalecendo a relação de confiança entre governo e sociedade.

Por meio desses resultados, busca-se promover uma gestão mais transparente, eficiente e participativa, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do município de Capinzal do Norte-MA e para o bem-estar da sua população.

#### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há outras providencias a serem adotadas para a implantação da solução escolhida, uma vez que os Serviços do tipo SaaS contemplam toda a infraestrutura necessária a execução dos serviços.

#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes antes da contratação da solução escolhida.


#### IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais diretos na presente contratação.

#### CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

CAPINZAL DO NORTE - MA, 01 de abril de 2024



---

Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

Capinzal do Norte – MA, 01 de abril de 2024.

Ao Senhor,  
Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Capinzal do Norte-MA

Prezado Secretário,

Na qualidade de Autoridade ordenadora de despesas de Capinzal do Norte, Estado do Maranhão, Considerando a necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Administração para a contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA, APROVO o Estudo Técnico Preliminar- ETP elaborado pela Equipe de Planejamento constante dos autos na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelos Decreto Municipal nº 001/2024.

Após isto, adote-se o seguinte rito:

- a) Realize pesquisa de mercado em relação ao preço dos materiais necessários;
- b) Solicite informação sobre a existência de dotação orçamentária e Impacto Orçamentário para a cobertura das despesas, bem como se há adequação orçamentária nos termos do art. 16, II, LRF.
- c) Elabore Termo de Referência para análise e aprovação.

Colocamo-nos a sua disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,



**LIDIANE PEREIRA DA SILVA**  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

### **DESPACHO**

Conforme necessidades da Secretaria Municipal de saúde foi produzido um relatório de preços estimados, referente ao fornecimento de materiais de limpeza do tipo hospitalar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde., estamos encaminhando relatório para Setor de Licitação com preços estimados, extraído do Portal Banco de Preços. Com base em tal procedimento encaminho os autos do presente processo, para as cabíveis providencias.

#### **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

1. Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, informamos que foi realizado pesquisa de preços para futura aquisição dos serviços neste processo licitatório, onde o preço de referência foi formado baseado em contratações similares de outros entes públicos.
2. Os valores de referência adotados foram a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.
3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

Capinzal do Norte - MA, 03 de abril de 2024.



Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FL. 45  
RUBRICA \*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**RELATÓRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**  
**EXTRAÍDO ATRAVÉS DO SITE BANCO DE PREÇOS**  
Fonte da pesquisa: <https://www.bancodeprecos.com.br>



## Relatório de Cotação: Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados)

Pesquisa realizada entre 02/04/2024 12:24:13 e 02/04/2024 17:16:51

Relatório gerado no dia 02/04/2024 17:18:35 (IP: 2804:2c10:a9:b800:e524:5f2b:50e2:4e54)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

**Item 1:** Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados)m

**Descrição:** Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4 / 4	12	RS 3.394,29 (un)	-	RS 3.394,29	RS 40.731,48

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE	81235	29/01/2024	RS 3.800,00
2	MUNICÍPIO DE PAULISTA	10408839000117-1-000051-2023	16/10/2023	RS 3.951,60
3	SETUR - SECRETARIA DE TURISMO	159365	14/07/2023	RS 2.825,56
4	Prefeitura Municipal de Piancó   Prefeitura Municipal de Piancó	233695	24/04/2023	RS 3.000,00
<b>Valor Unitário</b>				<b>RS 3.394,29</b>

Mediana dos Preços Obtidos: RS 3.400,00

Média dos Preços Obtidos: RS 3.394,29

**Valor Global: RS 40.731,48**

### Detalhamento dos Itens





Item 1: Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados);m

Preço Estimado: R\$ 3.394,29 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 3.394,29

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3.394,29

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais**

**R\$ 3.800,00**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Órgão:** CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS/SE

**Data:** 29/01/2024 08:00

**Objeto:** 2.1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico em assessoria a Alimentação do portal da Transparência Pública, com apoio em acompanhamento das demandas do E-SIC, SIC, Ouvidoria e Protocolos, acompanhamento das demandas da EMGETIS, publicação de Portarias, Atas, Atos, Decretos, Projetos de Leis, Licitações e Contratos Públicos, conforme demandas da métricas e cartilhas de transparência, emitida pelo TCE-SE e ATRICON como também para atender as normas do SIAFIC. Assessoramento no fechamento mensal do Almoxarifado e Patrimônio, com apoio e acompanhamento diário das demandas para atendimento integrado do SIAFIC para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE.

**Modalidade:** DISPENSA ELETRÔNICA

**SRP:** NÃO

**Identificação:** 81235

**Lote/Item:** 1/1

**Ata:** [Link Ata](#)

**Fonte:** licitanet.com.br

**Quantidade:** 12

**Unidade:** mês

**UF:** SE

**Descrição:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico em assessoria a Alimentação do portal da Transparência Pública - Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico em assessoria a Alimentação do portal da Transparência Pública, com apoio em acompanhamento das demandas do E-SIC, SIC, Ouvidoria e Protocolos, acompanhamento das demandas da EMGETIS, publicação de Portarias, Atas, Atos, Decretos, Projetos de Leis, Licitações e Contratos Públicos, conforme demandas da métricas e cartilhas de transparência, emitida pelo TCE-SE e ATRICON como também para atender as normas do SIAFIC. Assessoramento no fechamento mensal do Almoxarifado e Patrimônio, com apoio e acompanhamento diário das demandas para atendimento integrado do SIAFIC para a Câmara Municipal de Laranjeiras/SE.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
28.086.958/0001-66	FELIPE ROCHA DE MELO	R\$ 3.800,00
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Endereço:</b>		

**Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais**

**R\$ 3.951,60**

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



090401 6034  
PR. DE LICITAÇÃO ATIVO

**Órgão:** MUNICIPIO DE PAULISTA  
**Objeto:** contratação, por dispensa de licitação, de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA IMPLANTAÇÃO COM TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA O PORTAL TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, SERVIÇO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (E-SIC), TRANSPARÊNCIA COVID-19, PORTAL DE SERVIÇOS (CARTA DE SERVIÇOS), OBRAS PÚBLICAS E PORTAL DE TRANSPORTE ESCOLAR  
**Descrição:** Serviços de cessão de uso dos sistemas integrado: Portal da Transparência (Resolução da ATRICON/ TCE-PE em vigência), e-SIC - Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (LAI), Ouvidoria (Lei Municipal), Contracheque online, Carta de Serviço (L - Serviços de cessão de uso dos sistemas integrado: Portal da Transparência (Resolução da ATRICON/ TCE-PE em vigência), e-SIC - Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão (LAI), Ouvidoria (Lei Municipal), Contracheque online, Carta de Serviço (Lei Federal 13.460/2017), Transparência Covid-19 (Resolução do TCEPE em vigência), Portal do Transporte Escolar e CACS FUNDEB (Resolução do TCE-PE em vigência);

**Data:** 16/10/2023 07:00  
**Modalidade:** Dispensa de licitação  
**SRP:** NÃO  
**Identificação:** 10408839000117-1-000051-2023  
**Lote/Item:** 1/1  
**Ata:** N/A  
**Homologação:** 31/10/2023 00:00  
**Fonte:** https://www.gov.br/pncp/pt-br  
**Quantidade:** 12  
**Unidade:** mês  
**UF:** PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
03.527.052/0001-09	TENOSOFT TECNOLOGIA LTDA	RS 3.951,60
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Endereço:</b>		

**Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais** RS 2.825,56  
*Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*

**Órgão:** SETUR - SECRETARIA DE TURISMO  
**Objeto:** objeto a contratação de serviços de hospedagem de dados e arquivos incluindo infraestrutura de hardware software armaenamento processamento backup dos dados e das máquinas virtuais segurança e monitoramento na modalidade de Datacenter  
**Descrição:** SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PRESTACAO DO SERVICO DE COLOCATION (HOSPEDAGEM DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA) - SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PRESTACAO DO SERVICO DE COLOCATION (HOSPEDAGEM DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA)

**Data:** 14/07/2023 00:00  
**Modalidade:** Dispensa - Especial  
**SRP:** NÃO  
**Identificação:** 159365  
**Lote/Item:** 1/1  
**Ata:** N/A  
**Fonte:** www.compras.rj.gov.br  
**Quantidade:** 12  
**Unidade:** MENSAL  
**UF:** RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
30.121.578/0001-67	PRODERJ - CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO E COMUNICACAO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	RS 2.825,56
*VENCEDOR*		
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Endereço:</b>		

**Preço (Outros Entes Públicos) 4: Mediana das Propostas Finais** RS 3.000,00  
*Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)*



0904016024  
PRD ADMINISTRATIVO

Órgão: Prefeitura Municipal de Piancó  
Prefeitura Municipal de Piancó

Data: 24/04/2023 12:54

Modalidade: Pregão

SRP: NÃO

RUBRICA

Identificação: 233695

Lote/Item: 1/1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: PB

Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal de Piancó-PB.

Descrição: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal de Piancó, Estado da - Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal de Piancó, Estado da Paraíba, referente ao programa de Fiscalização.

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
05.605.752/0001-08	TRIBUTUS INFORMATICA LTDA	RS 3.000,00
*VENCEDOR*		
Marca: N/C		
Fabricante: N/C		
Modelo: N/C		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
PE	Recife	R DOMINGOS JOSE MARTINS, 75
		Telefone:
		(81) 3241-1217
		Email:
		hduarte@tributosmunicipais.com.br





## Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 20  
RUBRICA

**ATENÇÃO** - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
<https://www.gov.br/pnec/pt-br>

Data: 18/01/2024 16:22:33

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Compras RJ  
[www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br)

Data: 02/04/2024 17:13:15

Acessar a fonte [aqui](#)

3 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0  
[licitanet.com.br](http://licitanet.com.br)

Data: 21/03/2024 13:10:41

Acessar a fonte [aqui](#)

4 - Portal de Compras Publicas  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Data: 02/04/2024 14:42:10

Acessar a fonte [aqui](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Capinzal do Norte – MA, 03 de abril de 2024.

Ao Senhor  
Carlos Renan Pires Pinheiro  
Responsável pelo Setor de Contabilidade

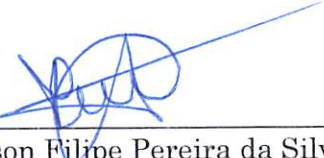
Prezado Contador,

Venho por meio desta, solicitar a vossa senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira do(s) recurso(s) para custeio da despesa, cujo o objeto visa a contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração.

O valor total estimado para execução do objeto, com base em pesquisa de preços realizada, é de R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

Aproveito a oportunidade para reiterar votos de elevada estima e consideração

Atenciosamente,



---

Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

### **DESPACHO DE INDICAÇÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

A Sra.  
Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretária Municipal de Administração

Senhora Secretária,

Em atendimento ao Art. 14 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, venho através deste informar que o objeto do Processo Licitatório pretendido, que trata da contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA, está devidamente assegurado através da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Projeto/Atividade: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

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

CAPINZAL DO NORTE - MA, 03 de abril de 2024.



Carlos Renan Pires Pinheiro  
Setor de Contabilidade  
Portaria nº 047/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPINZAL DO NORTE - MA, 04 de abril de 2024.

A Ilustríssima Senhora  
Lidiane Pereira da Silva  
Secretária de Finanças e Planejamento

Senhora Secretária,

Conforme solicitado por Vossa Senhoria, informamos que realizamos pesquisa de preços e elaboramos o Termo de Referência para a contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA, conforme documentos em anexo, nesse sentido solicito de Vossa Excelência que se digne em autorizar o setor competente a formalização do processo licitatório para o objeto solicitado.

Considerando que o valor estimado da contratação encontrado foi de R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos) recomendamos, conforme termo de Referência, que a contratação seja feita por Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) pelo decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

Sem mais para o momento, encaminhamos em anexo ao presente ofício, o Termo de Referência para aprovação e autorização.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos sinceros votos de apreço.

Atenciosamente,



Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

1.3. ÒRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste Termo de Referência.

### 2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR

2.1. A licitação será realizada por item, na modalidade pregão eletrônico, utilizando-se como critério de julgamento o "menor preço GLOBAL".

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do pregão eletrônico.

2.3. O regime de contratação será o de empreitada por menor preço GLOBAL (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

### 3 – DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.

3.1 A participação nesta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

3.1.1 Não comparecendo ME, MEI ou EPP, a licitação será declarada DESERTA.

### 4 – TIPO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

4.1. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL, devendo ser cotada a quantidade total.

4.2. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo total descrito.

4.2. O Pregão Eletrônico será do tipo menor preço global, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

## 5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de hospedagem, domínio, bancos de dados, webmail, tratamento e processamento de dados, desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br, e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte / MA é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e transparente às demandas administrativas do município.

A secretaria Municipal de Administração tem o compromisso de fornecer informações e serviços aos cidadãos de maneira acessível, clara e atualizada. Para cumprir essa missão, é fundamental contar com um portal moderno e seguro que centralize os recursos de transparência, acesso à informação, ouvidoria e comunicação institucional.

Além disso, a locação de uma plataforma integrada para serviços como eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial e Portal da Transparência permite que a administração municipal se adapte às exigências legais de transparência e prestação de contas, proporcionando um canal direto entre a prefeitura e os cidadãos.

A parceria com uma empresa especializada garantirá a implementação e manutenção adequadas do portal, com infraestrutura tecnológica de qualidade e suporte contínuo. Isso trará benefícios como maior eficiência no gerenciamento de dados, aumento da segurança das informações, e melhoria na prestação de serviços à comunidade.

Portanto, a contratação é essencial para modernizar a gestão pública municipal, garantindo maior transparência, eficiência e participação cidadã nos processos administrativos da prefeitura.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, também são obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

7.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**9 – DA PROPOSTA E DO PREÇO**

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

**10 – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## **11. AQUISIÇÕES DO OBJETO**

11.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "ORDEM DE SERVIÇOS", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretário Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## **12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Para a plena execução dos serviços a licitante CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

12.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter e serviço de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

12.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

12.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

12.5 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

12.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

12.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

## **13 – GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **FISCALIZAÇÃO**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

13.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

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

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

13.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

13.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

**GESTOR DO CONTRATO**

13.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**14 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

**15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

15.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar;

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

#### **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

#### **17 –ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

##### Hospedagem e Domínio:

Hospedagem do portal municipal com tempo de atividade garantido (uptime) mínimo de 99,9%.

Domínio com extensão ma.gov.br para a prefeitura.

Segurança e proteção dos dados hospedados contra ataques cibernéticos, com monitoramento 24/7.

Redundância e backup regulares para evitar perda de dados.

##### Bancos de Dados:

Fornecimento de banco de dados seguro e eficiente para armazenar informações do portal e serviços relacionados.

Capacidade de escalabilidade para atender a demandas crescentes de armazenamento e processamento de dados.

Garantia de integridade e confidencialidade dos dados.

##### Webmail:

Provisão de serviço de webmail institucional para servidores e departamentos municipais.

Filtro de spam e antivírus eficientes para proteger as comunicações internas.

Facilidade de gerenciamento de contas de e-mail.

##### Tratamento e Processamento de Dados:

Soluções para tratamento e processamento de dados de maneira segura e eficiente, atendendo às normas legais de proteção de dados.

Análise e processamento de dados para extração de insights e melhoria dos serviços públicos.

##### Desenvolvimento do Portal:

Criação de um portal institucional com design moderno e responsivo, garantindo uma navegação amigável.

Integração do portal com os sistemas municipais existentes.

Fornecimento de área restrita para servidores com autenticação segura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**Plataforma de Transparência:**

Locação de plataforma integrada de transparência, eSIC, ouvidoria e Diário Oficial do Município. Implementação de funcionalidades que permitam ao cidadão acompanhar as ações e gastos do município em tempo real.

Atualização e alimentação contínua do Portal da Transparência.

**Suporte Técnico e Manutenção:**

Fornecimento de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas, com atendimento ágil.

Atualizações de software, segurança e desempenho do portal conforme necessário.

Treinamento e capacitação para servidores municipais na utilização das plataformas contratadas.

Essas especificações visam garantir a eficiência, segurança e transparência das operações municipais, oferecendo um serviço de alta qualidade aos cidadãos de Capinzal do Norte / MA.

**18 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**


19.1 O custo estimado total desta contratação é de R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

**19. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	R\$ 3.394,29	12	Meses	R\$ 40.731,48

Aprovo o referido termo de referência

Capinzal do Norte – MA, 04 de abril de 2024.



Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## **AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO**

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Senhor Agente de Contratação,

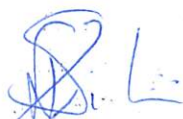
Pelo presente expediente, na qualidade de ordenadora de despesas desta Municipalidade, **AUTORIZO**, Vossa Senhoria para que tomem as devidas providências, no sentido de realizar procedimento licitatório, na forma da lei, por meio de dispensa eletrônica para o serviço pretendido, embasado nos termos do art. 75, II, § 1º, da Lei 14133/21, bem como do art. 5º, IV, §1º, da IN Seges/ME 67/21, considerando que consta no processo administrativo justificativa de preço, em atendimento ao inciso VII, art. 72, cujo objeto é a contratação de empresa para contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA, elaborado de acordo com a legislação pertinente deste Município.

Informo que as despesas previstas estão asseguradas no Orçamento Anual do Município, conforme disposto na Declaração de Adequação de Despesa que segue também.

Agradecendo a atenção que este pleito demandará a Vossa Senhoria, renovo protestos de respeito e consideração.

Capinzal do Norte- MA, em 08 de abril de 2024.

Atenciosamente,



**LIDIANE PEREIRA DA SILVA**  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**AUTUAÇÃO DE PROCESSO**

**DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Aos dezenove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, AUTUO este Processo Administrativo nº. **090401/2024**, com solicitação da Secretaria Municipal de Administração, que deu origem ao processo licitatório que adiante se vê, nas condições abaixo, juntando o edital específico.

**1. RECEBIMENTO DOS AUTOS**

Nesta data, recebemos a documentação inerente à instauração de procedimento licitatório para execução do objeto abaixo indicado, composto pelos seguintes elementos principais:

- Documento de formalização de demanda
- Autorização para elaboração de estudo técnico
- Estudo técnico preliminar - ETP
- Pesquisa de Preços de Mercado, obtidos em empresas do ramo pertinente ao objeto da presente licitação;
- Despacho de Solicitação de Autorização para abertura de Procedimento Licitatório, emitido pela Secretaria Municipal de Administração
- Termo de Referência, contendo as especificações, quantitativos, valores de referência e demais exigências;
- Despacho de Solicitação de Dotação Orçamentária;
- Despacho de dotação orçamentária;
- Autorização para Instauração de Procedimento Licitatório, emitida pela Autoridade Competente;
- Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira

**2. DA ORIGEM DA LICITAÇÃO**

- PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. **090401/2024**.
- SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

**3. DO OBJETO**

DESCRIÇÃO: contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA.

**4. DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E PROCEDIMENTO ADOTADO**

- MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA;

**5. ESTIMATIVA DO VALOR**

- O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi realizado com base em contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme Inciso II e IV, § 1.º

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio de Cesta de Preços e Fornecedores, ferramenta digital disponível em <http://bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Ltiy2cebbgAJDIOtnC6cgSXilK6z11WqztE8nTkXKM0qHU8nPtm6WA%253d%253d>, com o valor total de **R\$ 40.731,48** (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

**6. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- Observações: A contratação da empresa de tecnologia da informação é essencial para garantir a operacionalidade e a segurança dos serviços digitais da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte-MA. Ao terceirizar esses serviços, a administração pode garantir a qualidade, confiabilidade e atualização constante dos sistemas necessários para o bom funcionamento das atividades municipais. Além disso, a expertise da empresa contratada permite uma gestão mais eficiente dos recursos tecnológicos, proporcionando uma melhor experiência para os usuários e contribuindo para a transparência e eficiência na gestão pública.

**7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação da unidade orçamentária:


020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Projeto/Atividade: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

**8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Dispensa de Licitação: O valor orçamento enquadra-se no disposto Artigo 75, inciso II e Decreto 11.781/23 para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

Instrução Normativa nº 65/2021 - Dispensa Eletrônica: Regulamenta a dispensa eletrônica para contratações de bens e serviços comuns, permitindo a utilização de procedimento simplificado por meio de plataforma eletrônica.



HELIO DUARTE COUTINHO JUNIOR  
Agente de Contratação

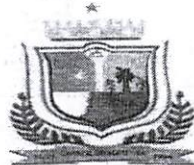
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024**  
**Processo Administrativo nº 090401/2024**

## **JUNTADA DE PORTARIAS**

Junto aos autos do Processo Administrativo nº 090401/2024, as portarias abaixo relacionadas:

- Portaria do Secretário de Administração: Anderson Filipe Pereira da Silva
- Portaria do Contador: Carlos Renan Pires Pinheiro
  
- Portaria da Secretária de Finanças e Planejamento: Lidiane Pereira da Silva
  
- Decreto que dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas.
  
- Agente de contratação e Membros da Comissão



02/01/2021  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 40  
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/n Vista Alegre - CEP: 65735-000  
CAPINZAL DO NORTE-MA  
CNPJ. Nº 01.613.309/0001-10

**Portaria nº 004/2021.**


O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAPINZAL DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve:

**Art. 1º** - Nomear o senhor **ANDERSON FILIPE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 054.129.643-46, para o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito de Capinzal do Norte (MA), em 04 de Janeiro de 2021.

  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
Capinzal do Norte - MA





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

090401/2021  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 44  
RUBRICA

PORTARIA Nº 047/2021

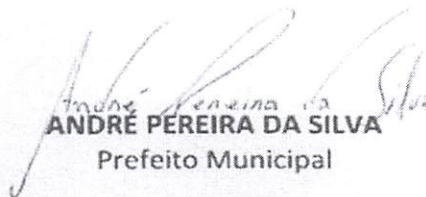
O Prefeito Municipal de Capinzal do Norte, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de seu cargo e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1º - Nomear o Senhor **CARLOS RENAN PIRES PINHEIRO**, portador do CPF nº 047.297.943-46, para o cargo em comissão de **CONTADOR**.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA -SE**

Gabinete do Prefeito Municipal de Capinzal do Norte (MA), 06 de Janeiro de 2021.

  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre CEP 65735-000  
Capinzal do Norte - MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/n Vista Alegre - CEP: 65735-000  
CAPINZAL DO NORTE-MA  
CNPJ. Nº 01.613.309/0001-10

0904016024  
PROJ. ADMINISTRATIVO  
FLS. 42  
RUBRICA J

Portaria nº 003/2021.


O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAPINZAL DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve:

**Art. 1º** - Nomear a senhora **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 002.447.693-54, para o Cargo em Comissão de **TESOUREIRA**, lotada na **SECRETARIA DE FINANÇAS, GESTÃO TRIBUTÁRIA E PLANEJAMENTO**.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito de Capinzal do Norte (MA), em 04 de Janeiro de 2021.

  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
Capinzal do Norte - MA



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE**

Decreto N° 202/2017, de 02 de Janeiro de 2017.

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,

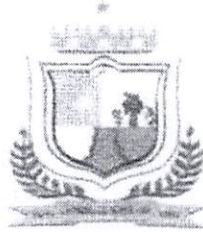
**Considerando** os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

**Considerando** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

**Considerando** a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF n° 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.



## MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE

Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, a senhora

**LUZIENE ALENCAR ROCHA DE SOUSA**, inscrito no CPF nº 796.024.363-87, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

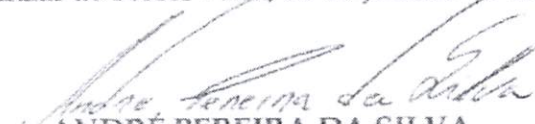
Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor **ELIOMAR ALVES DE MIRANDA**, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor **ANTONIO ALESSIO GOMES VIANA**, inscrito no CPF nº 722.672.081-72, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todas as **ORDENAÇÕES DE DESPESAS** vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores.

Capinzal do Norte - Ma, 02 de Janeiro de 2017.

  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal



090401/2017  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 45  
RUBRICA. 5

## MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE

Decreto N° 207/ 2017, de 02 de Fevereiro de 2017.

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,

### DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF n° 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.

Avenida Lindolfo Flório, s/n Vista Alegre - CEP: 65735-000  
CAPINZAL DO NORTE-MA



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE**

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor

**ENDERSON PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

**Art. 3º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor **ELIOMAR ALVES DE MIRANDA**, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

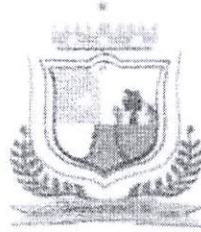
**Art. 4º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor **ANTONIO ALESSIO GOMES VIANA**, inscrito no CPF nº 722.672.081-72, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

**Art. 5º.** Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todas as **ORDENAÇÕES DE DESPESAS** vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**.

**Art. 6º.** Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores;

Capinzal do Norte - Ma, 02 de Fevereiro de 2017.

*[Assinatura manuscrita de André Pereira da Silva]*  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE**

Decreto N° 211 / 2017, de 01 de Agosto de 2017.

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,

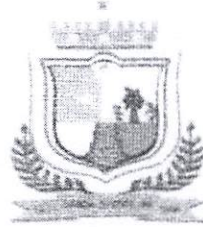
**Considerando** os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

**Considerando** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

**Considerando** a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF n° 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.



## MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE

Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor

**ENDERSON PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

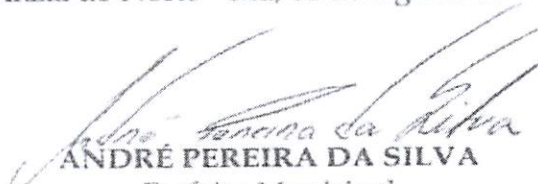
Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor **ELIOMAR ALVES DE MIRANDA**, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor **ANDERSON FILIPE PEREIRA DA SILVA**, inscrito no CPF nº 054.129.643-46, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todas as **ORDENAÇÕES DE DESPESAS** vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, **LIDIANE PEREIRA DA SILVA**.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores.

Capinzal do Norte - Ma, 01 de Agosto de 2017.

  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal



0904011034  
PROC. ADMINISTRATIVO  
ELS  
RUBRICA

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA DE CAPINZAL DO NORTE

### PODER EXECUTIVO

Capinzal do Norte-MA, Segunda-Feira, 26 de Março de 2018. Ano I - Nº 003 - Edição de Hoje: 02 Páginas. 1

SUMÁRIO	
PORTARIA.....	01
DECRETOS.....	01

**PORTARIA**

**Portaria nº 033/2018**  
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAPINZAL DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, resolve:  
Art. 1º Exonerar o senhor LUIS FERNANDES DE SALES, inscrito no CPF sob o nº 265.350.413-87, do cargo de PROFESSOR NÍVEL II, por motivo de óbito ocorrido no dia 20 de março de 2018.  
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
Gabinete do Prefeito de Capinzal do Norte (MA), em 23 de Março de 2018.

André Pereira da Silva  
Prefeito Municipal

**DECRETOS**

**Decreto Nº 202/2017, de 02 de Janeiro de 2017.**  
Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,  
Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;  
Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;  
Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,  
DECRETA:  
Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora LIDIANE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal

de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.  
Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, a senhora LUZIENE ALENCAR ROCHA DE SOUSA, inscrito no CPF nº 796.024.363-87, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.  
Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor ELIOMAR ALVES DE MIRANDA, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.  
Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor ANTONIO ALESSIO GOMES VIANA, inscrito no CPF nº 722.672.081-72, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.  
Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todas as ORDENAÇÕES DE DESPESAS vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, LIDIANE PEREIRA DA SILVA.  
Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no atrió do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores.

Capinzal do Norte - Ma, 02 de Janeiro de 2017.  
ANDRÉ PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº 207/ 2017, de 02 de Fevereiro de 2017.**  
Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providências.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,  
Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;  
Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;  
Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,  
DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora LIDIANE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.

Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor ENDERSON PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor ELIOMAR ALVES DE MIRANDA, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor ANTONIO ALESSIO GOMES VIANA, inscrito no CPF nº 722.672.081-72, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todos as ORDENAÇÕES DE DESPESAS vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, LIDIANE PEREIRA DA SILVA.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores;

Capinzal do Norte - Ma, 02 de Fevereiro de 2017.  
ANDRÉ PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

**Decreto Nº 211 / 2017, de 01 de Agosto de 2017.**

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e de outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e.  
Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;  
Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;  
Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos

órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,  
DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora LIDIANE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.

Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor ENDERSON PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.


Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor ELIOMAR ALVES DE MIRANDA, inscrito no CPF nº 508.520.783-15, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

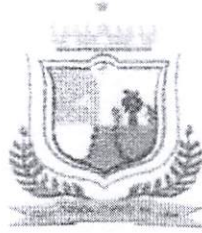
Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor ANDERSON FILIPE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 054.129.643-46, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todos as ORDENAÇÕES DE DESPESAS vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, LIDIANE PEREIRA DA SILVA.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores.

Capinzal do Norte - Ma, 01 de Agosto de 2017.  
ANDRÉ PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE - MA**  
Cidade de Todos Nós  
CNPJ - 01.613.309/0001-10  
**PODER EXECUTIVO**  
Rua Lindolfo Flório s/n - Bairro Vista Alegre  
Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.  
Site: [www.capinzaldonorte.ma.gov.br](http://www.capinzaldonorte.ma.gov.br)  
Diário Oficial do Município. E-mail: [diariocapinzal@gmail.com](mailto:diariocapinzal@gmail.com)



**MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE**

**DECRETO Nº 212/ 2018 – 10 DE AGOSTO DE 2018**

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, ANDRE PEREIRA DA SILVA Estado de Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora LIDIANE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos



## MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE

Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor ENDERSON PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento, referentes à sua pasta.

**Art. 3º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor ABNADAR DE SOUSA PEREIRA, inscrito no CPF: 024.983.803-61, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

**Art. 4º.** Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor ANDERSON FILIPE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 054.129.643-46, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

**Art. 5º.** Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todas as ORDENAÇÕES DE DESPESAS vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, LIDIANE PEREIRA DA SILVA.

**Art. 6º.** Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores.

Capinzal do Norte - Ma, 10 de Agosto de 2018.

  
ANDRÉ PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA DE CAPINZAL DO NORTE

### PODER EXECUTIVO

Capinzal do Norte-MA, Segunda-Feira, 13 de Agosto de 2018. Ano I - Nº 011 - Edição de Hoje: 02 Páginas. 1

#### SUMÁRIO

DECRETOS.....01

#### DECRETO Nº. 210, DE 10 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE-MA. CNPJ Nº. 10.584.052/0001-06

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE-MA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de designação de responsável pela assinatura de documentos relacionados à movimentação de financeira do Município de Capinzal do Norte junto à instituição bancária.

Considerando os preceitos legais da Lei Federal nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990, Decreto de nº 7.507, de 27 de junho de 2011.

Considerando a necessidade de designação de responsável pela assinatura de documentos relacionados à movimentação financeira das contas da Prefeitura de Capinzal do Norte-MA.

Decreta: Art. 1º. Autorizar, a Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde, através do Secretário Municipal de Saúde, ABNADAR DE SOUSA PEREIRA, inscrito no CPF nº. 024.983.803-6, Portaria 38/2018 e a Tesoureira Lídiâne Pereira da Silva, inscrita no CPF nº 002.447.693-54, Portaria 08/2017, conjuntamente, a gestão plena das contas bancárias relativas as Contas Bancárias do Fundo Municipal de Saúde do município de Capinzal do Norte - MA, em especial emitir cheques; abrir contas de depósito; autorizar cobrança; utilizar o crédito aberto na forma e condições; receber, passar recibo e dar quitações; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; autorizar débito em conta relativo a operações; retirar cheques devolvidos; e endossar cheques; requisitar cartão eletrônico; sustar/contrarordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgate/aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques conta-corrente; efetuar saques-poupança; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferências por meio eletrônico; efetuar movimentações financeiras no RPG; consultar contas/aplicações programas repasse recurso; liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro; solicitar saldos/extratos de operações de crédito; emitir comprovante; efetuar transferência para a mesma titularidade; encerrar contas de depósito; consultar obrigações do débito direto autorizado; assinar apólice de seguro; assinar instrumento de convênio; assinar instrumento de crédito; assinar aditivo de qualquer espécie; assinar contrato de abertura de crédito; representar vendedor e outros interventores do financiamento imobiliário.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Capinzal do Norte, em 10 do mês de Agosto de 2018.

André Pereira da Silva  
Prefeito Municipal de Capinzal do Norte

#### DECRETO Nº 212/ 2018 – 10 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, ANDRE PEREIRA DA SILVA Estado de Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e.

Considerando os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos; Considerando que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

Considerando a distribuição e o escalonamento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos, DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, a Senhora LIDIANE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 002.447.693-54, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e homologar procedimentos licitatórios, adesões, ata de registro de preço e assinar contratos decorrentes, balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União referentes à sua pasta (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento), bem como das responsabilidades acima quanto a pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde e Educação, tendo como confirmadores tão somente quanto aos PAGAMENTOS os respectivos Secretários de Pastas, e por fim tem a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento a função de TESOUREIRA do Município de Capinzal do Norte - MA.

Art. 2º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o senhor ENDERSON PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 050.251.163-09, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento, referentes à sua pasta.

Art. 3º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde, o senhor ABNADAR DE SOUSA PEREIRA, inscrito no CPF: 024.983.803-61, ficando autorizado a confirmar as ordens de pagamento referentes à sua pasta.

Art. 4º. Fica delegada a competência de Confirmador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o senhor ANDERSON FILIPE PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 054.129.643-46, ficando autorizado a confirmar

as ordens de pagamento referentes à sua pasta.  
Art. 5º. Os Secretários exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções, sendo todos as ORDENAÇÕES DE DESPESAS vinculadas a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, LIDIANE PEREIRA DA SILVA.  
Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, revogando-se todas as disposições anteriores;  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA aos 10 de Agosto de 2018 -  
ANDRE PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE - MA**  
Cidade de Todos Nós  
CNPJ - 01.613.309/0001-10

**P O D E R   E X E C U T I V O**  
Rua Lindolfo Flório s/n - Bairro Vista Alegre  
Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.

Site: [www.capinzaldonorte.ma.gov.br](http://www.capinzaldonorte.ma.gov.br)  
Diário Oficial do Município. E-mail: [diariocapinzal@gmail.com](mailto:diariocapinzal@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE - MA**  
Cidade de Todos Nós  
CNPJ - 01.613.309/0001-10

**P O D E R   E X E C U T I V O**  
Rua Lindolfo Flório s/n - Bairro Vista Alegre  
Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.

Site: [www.capinzaldonorte.ma.gov.br](http://www.capinzaldonorte.ma.gov.br)  
Diário Oficial do Município. E-mail: [diariocapinzal@gmail.com](mailto:diariocapinzal@gmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 55  
RUBRICA \*

## Portaria nº 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO

*DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO**, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar o Senhor **Hélio Duarte Coutinho Junior** – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49, para responder, pela função de **Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Art. 2º** - Designar o Sr. **Luciano Alves Alencar** – servidor comissionado, CPF nº 324.315.148-11, para atuar como **Pregoeiro**, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

**Art. 3º** - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art. 4º** - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

subsidiar sua decisão.

**Art. 6º** - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:

- I – Hélio Duarte Coutinho Junior – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49;**
- II – Elineide Bertoldo Lima – servidora efetiva, CPF nº 025.550.963-45;**
- III- Nádia Mikaelly Paiva Santos – servidora comissionada, CPF nº 046.975.723-00;**

**Art. 7º** - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:

- I – Hélio Duarte Coutinho Junior – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49;**
- II – Elineide Bertoldo Lima – servidora efetiva, CPF nº 025.550.963-45;**
- III- Nádia Mikaelly Paiva Santos – servidora comissionada, CPF nº 046.975.723-00;**

**Art. 8º** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 9º** - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

- a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
- b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
- c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade a trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 58  
RUBRICA

internacional;

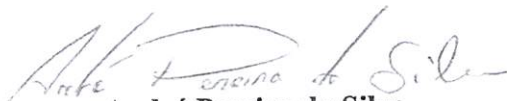
III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**Art. 10** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua expedição.

**Gabinete do Prefeito de CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.**

  
**André Pereira da Silva**

Prefeito Municipal

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA DE CAPINZAL DO NORTE

### PODER EXECUTIVO

Capinzal do Norte-MA, Quinta-Feira, 04 de Janeiro de 2023. Ano VII - Nº 003 - Edição de Hoje: 19 Páginas. 1

SUMÁRIO	
PORTARIAS.....	01
DECRETO.....	02

#### PORTARIAS

**Portaria nº 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO**  
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2024 – GABINETE DO PREFEITO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

**RESOLVE:**  
Art. 1º - Designar o Senhor Hélio Duarte Coutinho Junior – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49, para responder, pela função de Agente de Contratação e presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - Designar o Sr. Luciano Alves Alencar – servidor comissionado, CPF nº 324.315.14811, para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, deverão:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 4º - O AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO, em especial:

- I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares;

- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
  - c) pesquisa de preços; e
  - d) minuta do edital e do instrumento do contrato.
- II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
  - g) indicar o vencedor do certame;
  - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
  - i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
- § 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
- § 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.
- Art. 5º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.
- Art. 6º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da Comissão Permanente de Contratação, que auxiliará o Agente de Contratação, na condução dos processos licitatórios:
- I – Hélio Duarte Coutinho Junior – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49;
  - II – Elineide Bertoldo Lima – servidora efetiva, CPF nº 025.550.963-45;
  - III- Nádia Mikaelly Paiva Santos – servidora comissionada, CPF nº 046.975.723-00;
- Art. 7º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Pregoeiro, na condução dos processos licitatórios:

I – Hélio Duarte Coutinho Junior – servidor efetivo, CPF nº 876.412.833-49; II – Elineide Bertoldo Lima – servidora efetiva, CPF nº 025.550.963-45;

III- Nádia Mikaelly Paiva Santos – servidora comissionada, CPF nº 046.975.723-00;

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 3.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 9º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição. Gabinete do Prefeito de CAPINZAL DO NORTE, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de janeiro de 2024.

André Pereira da Silva  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 002/2024

O Prefeito Municipal de Capinzal do Norte, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício de seu cargo e em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o (a) servidor (a) municipal o Senhor ROBERTO BRITO DE MORAIS, do Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, a partir do dia, 02/01/2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Capinzal do Norte (MA), em 03 de Janeiro de 2024.

André Pereira da Silva  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 297 DE 03 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Capinzal do Norte/MA, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

O Senhor ANDRÉ PEREIRA DA SILVA, Prefeito do Município de Capinzal do Norte/MA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Capinzal do Norte/MA, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

#### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

#### Seção I

Das Competências das Autoridades Máximas dos Órgãos e Entidades

Art. 2º Compete aos Secretários Municipais e às autoridades máximas dos órgãos autônomos equiparados às Secretarias Municipais aprovar o plano de contratações anual.

§ 1º Compete ao ordenador de despesa autorizar a abertura de licitação, assim como, contratações diretas e a utilização de procedimentos auxiliares nas licitações e contratações, no âmbito dos respectivos órgãos.

§ 2º Na administração indireta, a competência de que trata o “caput” deste artigo incumbe aos dirigentes das respectivas entidades.

§ 3º Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, às autoridades referidas no “caput” e no § 2º deste artigo:

I - homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;

II - aprovar minutas de editais;

III - designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;

IV - designar equipe de apoio;

V - anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;

VI - aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

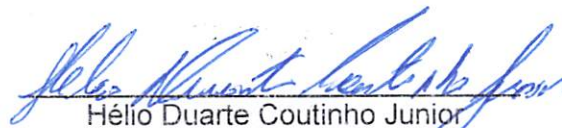
Ao  
Ilustríssimo Senhor  
**Breno Richard Lima Gomes**  
Assessor Jurídico.  
Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA.

**ASSUNTO:** Solicitação de exame e aprovação da minuta do instrumento convocatório e seus anexos.

Senhor Assessor Jurídico,

Por meio do presente expediente, estamos encaminhando os autos do Processo Administrativo nº. **090401/2024**, para exame do Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, que tem por objeto a contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e posteriores e demais legislações aplicáveis à matéria.

Capinzal do Norte - MA, em 10 de abril de 2024.



Hélio Duarte Coutinho Junior  
Agente de Contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024

### BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE-MA, Inscrito no CNPJ Nº 01.613.309/0001-10, com sede na Comissão Permanente de Licitação, que está localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, por intermédio do Departamento de Setor de Licitações, torna público que, realizará DISPENSA DE VALOR Nº XXX/2024, aberta através do Processo Administrativo nº 090401/2024, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021** e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA XX/XX/XXX, ÀS XX:XX:XXHORAS
DISPUTA ELETRÔNICA:	DIA XX/XX/XXXX, das XX:XX às XX:XX horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/">https:// www.comprascapinzaldonortema.com.br/</a>
LINK DO EDITAL:	<a href="https://www.capinzaldonorte.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia">https://www.capinzaldonorte.ma.gov.br/portal/index.php/transparencia</a> , <a href="https://www.gov.br/pncp/pt-br">https://www.gov.br/pncp/pt-br</a> , <a href="http://www.comprascapinzaldonortema.com.br/">www.comprascapinzaldonortema.com.br/</a> .

#### 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## 2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

## 3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br//>

3.2 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Portal de Compras Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.3 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na plataforma, não cabendo ao provedor do Portal de Compras Públicas ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR NESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

- que não atendam às condições deste Aviso de Licitação Direta e seu(s) anexo(s);
- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente judicialmente;
- que se enquadrem nas seguintes vedações;
- Autor do projeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;
- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**4 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.**

- 4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.5 Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão abatidos da fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.9 A apresentação de propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de prestar os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar —sim ou —não em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da lei complementar nº 123, de 2006,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no aviso de contratação direta e seus anexos;
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, de que trata o art. 93 da lei nº 8.213/91.
- f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

## 5 - FASE DE LANCES

5.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a expressão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão enviar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

5.4 O fornecedor somente poderá ofertar valor inferior ao maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances considerados como lances intermediários para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.6 Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01.

5.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.6 Estando o preço compatível, será solicitada a entrega da proposta e, se necessário, de documentos complementares, que serão anexados ao último lance.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- Contiver vícios insanáveis;
- Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- Não tiverem sua executibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanáveis;
- Deixar de apresentar proposta readequada no prazo previsto pelo agente de contratação;

6.9 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

c) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

d) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

e) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional quando não cabível esse regime.

g) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requerente do serviço ou da área especializada no objeto.

h) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

i) Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

j) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de contratação direta.

## 7 - HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2 Quando a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessariamente a confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8 - CONTRATAÇÃO

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

8.4 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário aceita pela Administração.

8.5 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, prorrogável conforme previsão constante neste Aviso de Contratação Direta.

8.6 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9 - SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o ranking entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento das fases de lances.

- a) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- b) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis (seis) anos;

9.4 NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

9.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.comprascapinzal.ma.gov.br/compra/> e no Portal da Transparência do Município.

10.2 No caso de todos os fornecedores restantes desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- Republicar o presente aviso com uma nova data;
- Valer-se, para a contratação, da proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

10.3 No caso de ausência anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.4 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

10.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13 Da sessão pública será produzida Ata no sistema eletrônico.

10.14 Integram este Aviso de Contratação Direta para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação
- ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;
- ANEXO IV – Modelo de proposta de preços
- ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

CAPINZAL DO NORTE (MA), XX XX XXXXX de 2024.

Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### **1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal em extensão .ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte - MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

1.3. ORGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste termo de Referência.

#### **2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR**

2.1. A licitação será realizada por meio, na modalidade pregão eletrônico, utilizando-se como critério de julgamento "menor preço GLOBAL".

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do processo eletrônico.

2.3. O regime de contratação será o de empreitada por menor preço GLOBAL (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

#### **3 - DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.**

3.1 A participação nesta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as



090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 72  
RUBRICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

3.1.1 Não comparendo ME, MEI ou EPP, a licitação será declarada DESERTA.

#### 4 – TIPO

4.1. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL, devendo ser cotada a quantidade total.

4.2. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo total previsto.

4.2. O Pregão Eletrônico será do tipo menor preço global, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

#### 5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de hospedagem, domínio, bancos de dados, webmail, tratamento e processamento de dados, desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br, e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte (MA) é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e transparente às demandas administrativas do município.

A secretaria Municipal de Administração tem o compromisso de fornecer informações e serviços aos cidadãos de maneira acessível, clara e atualizada. Para cumprir essa missão, é fundamental contar com um portal moderno e seguro que centralize os recursos de transparência, acesso à informação, ouvidoria e comunicação institucional.

Além disso, a locação de uma plataforma integrada para serviços como eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial e Portal de Transparência permite que a administração municipal se adapte às exigências legais de transparência e prestação de contas, proporcionando um canal direto entre a Prefeitura e os cidadãos.

A parceria com uma empresa especializada garantirá a implementação e manutenção adequadas do portal, infraestrutura tecnológica de qualidade e suporte contínuo. Isso trará benefícios com maior eficiência no gerenciamento de dados, aumento da segurança das informações, e melhoria na prestação de serviços à comunidade.

Portanto, a contratação é essencial para modernizar a gestão pública municipal, garantindo maior transparência, eficiência e participação cidadã nos processos administrativos da prefeitura.

#### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

6.1. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, também são obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## 8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1000/X/2024 e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto contratado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 9 - DA PROPOSTA E DO PREÇO

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, secretarias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

## 10 - DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o contratado deverá comunicar imediatamente ao contratante para que providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 133, de 2024.

10.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, pelo contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

0904016024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 76  
RUBRICA \*

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

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

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

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

## 11. AQUISIÇÕES DO OBJETO

11.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "ORDEN DE SERVIÇOS", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas, Secretário Municipal de CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

## 12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

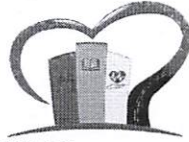
12.1 Para a plena execução dos serviços a CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de vinte e quatro (24) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

12.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sistema de Datacenter e serviços de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicar imediatamente à CONTRATANTE.

12.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

12.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

12.5 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**

*Dignidade e trabalho!*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre

Capinzal do Norte - Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

12.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

12.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aplicação, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

### **13 – GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 133, de 1967 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

13.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

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

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

13.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

13.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formação de adiantamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos complementares pertinentes, caso necessário.

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

#### **GESTOR DO CONTRATO**

13.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

13.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificativa para a consecução e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.21 O gestor do contrato deverá enviar documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

#### **15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

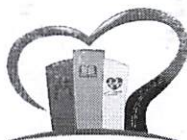
15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;
- 15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;
- 15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12 praticar ato lesivo previsto na administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- 15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:
- 15.2.2.1 Multa de Mora.
- a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar:

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.4 declaração de idoneidade para licitar e contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. Multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, emigava ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

090401/2024  
PR. ADMINISTRATIVO  
FLS. 82  
RUBRICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

**16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90 – Outros serviços de terceiros –  
Pessoa

**17 –ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

**Hospedagem e Domínio:**

Hospedagem do portal municipal com tempo de atividade garantido (uptime) mínimo de 99,9%.

Domínio com extensão ma.gov.br para a prefeitura.

Segurança e proteção dos dados hospedados contra ataques cibernéticos, com monitoramento 24/7.

Redundância e backup regular para evitar perda de dados.

**Bancos de Dados:**

Fornecimento de banco de dados seguro e eficiente para armazenar informações do portal e serviços relacionados.

Capacidade de escalabilidade para atender a demandas crescentes de armazenamento e processamento de dados.

Garantia de integridade e confidencialidade dos dados.

**Webmail:**

Provisão de serviço de e-mail institucional para servidores e departamentos municipais.

Filtro de spam e antivírus eficientes para proteger as comunicações internas.

Facilidade de gerenciamento de contas de e-mail.

**Tratamento e Processamento de Dados:**

Soluções para tratamento e processamento de dados de maneira segura e eficiente, atendendo às normas legais de proteção de dados.

Análise e processamento de dados para extração de insights e melhoria dos serviços públicos.

**Desenvolvimento do Portal:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Criação de um portal institucional com design moderno e responsivo, garantindo uma navegação amigável.

Integração do portal com os sistemas municipais existentes.

Fornecimento de área restrita para servidores com autenticação segura.

Plataforma de Transparência:

Locação de plataforma integrada de transparência, eSIC, ouvidoria e Diário Oficial do Município.

Implementação de funcionalidades que permitam ao cidadão acompanhar as ações e gastos do município em tempo real.

Atualização e alimentação contínua do Portal da Transparência.

Suporte Técnico e Manutenção:

Fornecimento de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas, com atendimento ágil.

Atualizações de software, segurança e desempenho do portal conforme necessário.

Treinamento e capacitação para servidores municipais na utilização das plataformas contratadas.

Essas especificações visam garantir a eficiência, segurança e transparência das operações municipais, oferecendo um serviço de alta qualidade aos cidadãos de Capinzal do Norte / MA.

#### 18 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1 O custo estimado total desta contratação é de R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

#### 19. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Prestação de serviço de hospedagem; domínio; banco de dados; e-mail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	R\$ 3.394,29	12	Meses	R\$ 40.731,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.

### ANEXO II

### EXIGÊNCIAS DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls" ou "jpg", observado o limite para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA no endereço: <https://www.comprascapinzal.nortema.ma.gov.br/>

Os documentos eletrônicos produzidos com utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-1 de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

#### **1 - RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de Identidade do (s) representante(s) legal da empresa;
- b) No caso de empresa individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratar de microempreendedor individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, **acompanhado de documento comprobatório de seus administradores**;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

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

h) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 2 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.689, de 1994);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

### 3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

**Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial** emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar mediante certidão emitida por instância judicial competente, que o plano de recuperação foi concluído na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

### 4 - QUALIFICAÇÃO TECNICA

Apresentar **Comprovação de aptidão** para a execução dos serviços pertinente e compatível, em característica, com o objeto da licitação, através de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO IV)**, declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregados) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, Após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de

090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 87  
RUBRICA 8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Não serão aceitos documentos de habilitação com localização de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza comprovadamente, forem admitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao RF/FGTS quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

É dever do licitante atualizar periodicamente as informações constantes do portal de compras do Município, através do site: [www.compras.capinzaldonortema.com.br/](http://www.compras.capinzaldonortema.com.br/), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**MANUSCITA**





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ..... QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE - MA E A  
EMPRESA ..... PARA O  
FIM QUE ESPECIFICAMOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA, com sede em ..... S/N -  
Centro, CEP: ....., CAPINZAL DO NORTE - MA, adiante denominada CONTRATANTE,  
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº ....., através da  
Secretaria Municipal de ....., neste ato representada pelo Sr. .... Secretário Municipal,  
brasileiro, casado, residente e domiciliado em ..... doravante denominada simplesmente de  
CONTRATANTE, e do outro lado empresa ..... CNPJ n.º ..... Rua .....  
Cidade - UF - CEP: ..... neste ato representa pelo ..... portador do CPF n.º  
....., doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que  
consta no Processo Administrativo nº 00401/2024 e proposta apresentada, conforme  
DISPENSA DE VALORES Nº ....., que passa a integrar este instrumento, independente de  
transcrição, na parte em que compete ao presente, resolvem de comum acordo, celebrar o  
presente CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº ....., regido pela Lei  
nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº XXX/2024 e demais legislações  
aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa de para Prestação de  
serviços de hospedagem (domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento  
de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de  
Transparência, e-ACC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal  
da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as  
necessidades da secretaria Municipal de Administração, de acordo com a planilha vencedora  
em conformidade com o Edital de DISPENSA ELETRONICA n.º XXX/2024 que, com seus  
anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos  
legais.

1.2

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma  
da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....) a ser pago, em até 30 dias, após a execução dos serviços pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

PLANILHA VENCEDORA					
Item	Descrição	Und	Qtd.	Unit.	V. total
1					
2					

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e incidirá todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros custos eventualmente incidentes sobre os materiais.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 806 de 1990);

3.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 15º III, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

3.5. Reparar, corrigir, se over, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.9. Paralisar, por determinação do 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.

3.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

3.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

3.12. Comprovar a reserva de cargos que se refere na cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

3.14. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, III, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações do Contratante:

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as contestações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 4.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem de fato ou de direito, decorrentes da execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A CONTRATADA se obriga a se dedicar a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste instrumento com a ORDEM DE SERVIÇOS pelo período de 12 (doze) meses.

#### CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas aquisições.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e execução dos serviços.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

7.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
Pessoa

**CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo ilícito ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

0904011024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FL. 93  
RUBRICA

1.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.5. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que decorrirem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

0906016024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 94  
RUBRICA \*

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Ineficientes e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Proibidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

#### CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 Para a plena execução dos serviços a licitante CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

11.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 95  
RUBRICA

sustentação do Datacenter e serviço de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

11.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

11.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

11.5 Qualquer desconformidade em relação ao Empenho será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, não de acordo com a especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que sanada a situação.

11.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

## 12. CLÁUSULA DESEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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



0904014024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FL. 96  
RUBRICA \*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção, se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

090104/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FES \_\_\_\_\_  
RUBRICA \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.4.3. Indenizações e multas.

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

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 131, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCAL DE CONTRATO

14.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada pelo Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES

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

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 4 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 1º, caput, da Lei nº 14.133, de 2021

### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº XXX/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O presente contrato vincula-se ao processo de DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024, aberto através do Processo Administrativo nº 090401/2024 e à proposta vencedora.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeito.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio dos Lopes - MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

CAPINZAL DO NORTE(MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Prefeito Municipal

020401 1024  
PR. OC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 99  
RUBRICA. *[assinatura]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**

*Dignidade e trabalho*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

**MANUTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(Local e data)

Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA - MA.  
Comissão Permanente de Licitações - CPL

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo da DISPENSA DE VALOR em referência, com os quais estamos plenamente de acordo, apresentamos nossa proposta para contratação de empresa de para Prestação de serviços de hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, SIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades do Secretário Municipal de Administração, objeto do certame.

O valor global de nossa proposta é de R\$ (...cento...), conforme detalhado na Planilha de Quantidades e Preços anexa.

Estamos cientes de que os quantitativos constantes da Planilha de Quantidades e Preços são estimativos, e poderão variar para mais ou para menos, em função das reais necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, observados os limites legais.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias a partir da abertura do envelope e, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a comparecer no local, data e horário estabelecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA para a assinatura do contrato.

Atenciosamente,

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável!  
CPF do responsável!

**OBSERVAÇÃO: PREENCHIMENTO OBRIGATORIO COM TODOS OS DADOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**

*Dignidade e trabalho!*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2024, instaurada pelo MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, que a empresa:

- Cumpre ao disposto nos artigos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, e não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre, não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358 de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.
- Que não há fatos impedidores a sua habilitação.

Cidade (UF) ... de de 2024

Nome da empresa

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 402  
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

### PARECER JURIDICO

Processo Administrativo n.º: 090401/2024 DISP 001/2024

Ementa: Constitucional. Administrativo. contratação por Dispensa de Licitação. Configuração. Valor dentro do permissivo legal. Possibilidade art. 75, inciso II, da Lei n º 14.133/2021.

#### **I – DO OBJETO:**

Cuida-se da necessidade de contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração.

#### **II – DOS ASPECTOS GERAIS QUE ENVOLVEM A CONTRATAÇÃO DIRETA**

A Constituição Federal de 1988 desenhou um cenário baseado no mérito, na eficiência e na legalidade, além de juridicizar a própria moral como critério regulador das atividades administrativas, resultando em privilegiar institutos como a licitação.

Nesse propósito, estatuiu no art. 37. XXI, que “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual



09/04/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 103  
RUBRICA \*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações”.

Essa disposição constitucional se harmoniza com outras diretrizes constitucionais, como o princípio da isonomia (art. 2º, caput) e com a própria República, a pressupor igualdade de oportunidades a todos os indivíduos, sem discriminações desarrazoadas ou privilégios indevidos.

Esse conjunto normativo não deixa dúvidas de que a licitação é a regra a ser observada, sempre que possível e adequado, na medida em que as hipóteses de contratação direta constituem exceções e implicam redobrados cuidados em sua adoção, tanto assim que a Lei n. 14.133/2021 alterou o Código Penal para nele incluir o artigo 337-E, prevendo ser crime “admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei”, majorando as penalidades para reclusão, de 4 a 8 anos, quando comparado com o revogado artigo 89 da Lei n. 8.666/93. E o artigo 73 da Lei estabelece que na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

Feitas tais considerações passasse a análise jurídica da possibilidade da dispensa.

### III – DA ANÁLISE JURÍDICA

Inicialmente, cumpre ressaltar que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.

Conforme dito anteriormente, em caráter excepcional, autorizado por lei (art. 37, XXI da CF/98), é cabível a dispensa da licitação. Na ocasião, especificamente no que interessa a este parecer, os incisos II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 dispõem que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Considerando, ainda, que o Decreto 11.317/22 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para R\$57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Cabe destacar que o Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro 2023, atualizou os valores originais constante do art. 75, II da Lei 14.133/2021. Inicialmente, com a sanção da Lei o valor era de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), agora, com atualização anual dos valores através do índice Nacional de Preços ao Consumir Amplo Especial (IPCA-E), o valor é de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) mediante o que regulamenta o art. 182 da Lei 14.133/2021

Sabendo-se que valor do objeto da presente contratação está estimado em **R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos)**, neste sentido, constata-se que o valor do objeto está dentro dos limites impostos pela legislação pertinente.

Outrossim, há a exigência de documentos a serem apresentados para a realização de contratações diretas, conforme determina o Art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

- Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
  - II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
  - III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
  - IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
  - V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
  - VI - razão da escolha do contratado;
  - VII - justificativa de preço;
  - VIII - autorização da autoridade competente.

Vê-se, assim, que o Município realizou cotação de preços, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, em consonância com o Art. 23 da Lei 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Demonstrou, também, que a empresa contratada preenche os requisitos de habilitação. Além disso, vislumbra-se do restante da documentação colacionada, que foram apresentados todos os documentos necessários.

Respeitando-se, assim, o que a lei estabelece para a legalidade das contratações diretas. No que tange à minuta do contrato e sua concordância com as imposições do Art. 92 da Lei 14.133/2021, observa-se a obrigatoriedade da abordagem das seguintes cláusulas:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.



09/04/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 105  
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Por fim, da análise da minuta do contrato vinculado ao instrumento convocatório entende-se que os requisitos mínimos do Art. 92 da Lei licitações foram atendidos, havendo o atendimento aos preceitos legais, bem como a observância das minúcias necessárias a adequada prestação do serviço, conforme demanda da administração pública, dentro das especificações contidas no edital.

Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da licitação, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos à sua abertura.

Desta feita, entendemos que o procedimento atendeu as exigências previstas na legislação atinente.

#### IV - CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, esta Assessoria Jurídica entende pela possibilidade da dispensa de licitação e aprovação da minuta do contrato, pelo que se conclui e se opina pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumpridos todos os requisitos exigidos legalmente, recomendando-se a continuidade da presente Dispensa de Licitação, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto.

É o Parecer. SMJ.

Capinzal do Norte (MA), 12 de abril de 2024.

**Breno Richard Lima Gomes**

OAB/MA 19.939

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024

### BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE-MA**, Inscrito no CNPJ Nº 01.613.309/0001-10, com sede no Prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, por intermédio do Departamento do Setor de Licitações, torna público que, realizará **DISPENSA DE VALOR Nº 001/2024**, aberta através do Processo Administrativo nº 090401/2024, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22/04/2024, ÀS 07:55:00HORAS
DISPUTA ELETRÔNICA:	DIA 22/04/2024, das 08:00 às 14:00 horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<a href="https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/">https:// www.comprascapinzaldonortema.com.br/</a>
LINK DO EDITAL:	<a href="http://www.capinzaldonorte.ma.gov.br/portall/index.php/transparencia">http://www.capinzaldonorte.ma.gov.br/portall/index.php/transparencia</a> , <a href="https://www.gov.br/pncp/pt-br">https://www.gov.br/pncp/pt-br</a> , <a href="http://www.comprascapinzaldonortema.com.br/">www.comprascapinzaldonortema.com.br/</a> .

#### 1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

2.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
Pessoa

### 3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

3.2 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Portal de Compras Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.3 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na plataforma, não cabendo ao provedor do Portal de Compras Públicas ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

#### 3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas seguintes vedações:
- d) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- g) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- h) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401 12024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 101  
RUBRICA. 8

**4 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.**

4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de prestar os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar —sim ou —não em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da lei complementar nº 123, de 2006,

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 108  
RUBRICA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no aviso de contratação direta e seus anexos;
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, de que trata o art. 93 da lei nº 8.213/91.
- f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

#### **5 - FASE DE LANCES**

5.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

5.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como —lances intermediários para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01.

5.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- f) Deixar de apresentar proposta readequada no prazo previsto pelo agente de contratação;

6.9 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da







PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401 1024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
FL: 110  
RUBRICA

dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

c) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

d) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

e) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

g) Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

h) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

i) Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

j) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de contratação direta.

## 7 - HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

0904012034  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 111  
RUBRICA \*

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 8 - CONTRATAÇÃO

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.4 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.6 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9 - SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- a) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- b) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor,
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.4 NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

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

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

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

9.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no endereço <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br//> e no Portal da Transparência do Município.

10.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.3 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.4 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus  
Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 114  
RUBRICA 8

decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.


10.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação
- ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- ANEXO IV – Modelo de proposta de preços
- ANEXO V- DECLARAÇÃO QUE NAO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

CAPINZAL DO NORTE (MA), 16 de abril de 2024.

  
Anderson Filipe Pereira da Silva  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 004/2021

Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024.**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

1.3. ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1.4. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste Termo de Referência.

**2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR**

2.1. A licitação será realizada por item, na modalidade pregão eletrônico, utilizando-se como critério de julgamento o "menor preço GLOBAL".

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do pregão eletrônico.

2.3. O regime de contratação será o de empreitada por menor preço GLOBAL (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021).

**3 - DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.**

3.1 A participação nesta licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

3.1.1 Não comparecendo ME, MEI ou EPP, a licitação será declarada DESERTA.

#### 4 – TIPO

4.1. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL, devendo ser cotada a quantidade total.

4.2. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo total descrito.

4.2. O Pregão Eletrônico será do tipo menor preço global, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

#### 5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de hospedagem, domínio, bancos de dados, webmail, tratamento e processamento de dados, desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br, e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte / MA é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e transparente às demandas administrativas do município.

5.2 A secretaria Municipal de Administração tem o compromisso de fornecer informações e serviços aos cidadãos de maneira acessível, clara e atualizada. Para cumprir essa missão, é fundamental contar com um portal moderno e seguro que centralize os recursos de transparência, acesso à informação, ouvidoria e comunicação institucional.

Além disso, a locação de uma plataforma integrada para serviços como eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial e Portal da Transparência permite que a administração municipal se adapte às exigências legais de transparência e prestação de contas, proporcionando um canal direto entre a prefeitura e os cidadãos.

5.3 A parceria com uma empresa especializada garantirá a implementação e manutenção adequadas do portal, com infraestrutura tecnológica de qualidade e suporte contínuo. Isso trará benefícios como maior eficiência no gerenciamento de dados, aumento da segurança das informações, e melhoria na prestação de serviços à comunidade.

5.4 Portanto, a contratação é essencial para modernizar a gestão pública municipal, garantindo maior transparência, eficiência e participação cidadã nos processos administrativos da prefeitura.

#### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

6.1. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, também são obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## 8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**8.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**8.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

**8.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

**8.1.8.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **9 – DA PROPOSTA E DO PREÇO**

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.

## **10 – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

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

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

#### 11. AQUISIÇÕES DO OBJETO

11.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "ORDEM DE SERVIÇOS", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretário Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

#### 12 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Para a plena execução dos serviços a licitante CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

12.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter e serviço de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

12.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

12.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

12.5 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

12.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Serviços, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

12.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que sanada a situação.

12.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

### **13 – GESTÃO DO CONTRATO**

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

13.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

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

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

13.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

13.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

13.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

#### **GESTOR DO CONTRATO**

13.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

#### **15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;
- 15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;
- 15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- 15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:
- 15.2.2.1 Multa de Mora:
- a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar;

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

#### **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros –  
Pessoa

#### **17 –ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

Hospedagem e Domínio:

Hospedagem do portal municipal com tempo de atividade garantido (uptime) mínimo de 99,9%.

Domínio com extensão ma.gov.br para a prefeitura.

Segurança e proteção dos dados hospedados contra ataques cibernéticos, com monitoramento 24/7.

Redundância e backup regulares para evitar perda de dados.

Bancos de Dados:

Fornecimento de banco de dados seguro e eficiente para armazenar informações do portal e serviços relacionados.

Capacidade de escalabilidade para atender a demandas crescentes de armazenamento e processamento de dados.

Garantia de integridade e confidencialidade dos dados.

Webmail:

Provisão de serviço de webmail institucional para servidores e departamentos municipais.

Filtro de spam e antivírus eficientes para proteger as comunicações internas.

Facilidade de gerenciamento de contas de e-mail.

Tratamento e Processamento de Dados:

Soluções para tratamento e processamento de dados de maneira segura e eficiente, atendendo às normas legais de proteção de dados.

Análise e processamento de dados para extração de insights e melhoria dos serviços públicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**Desenvolvimento do Portal:**

Criação de um portal institucional com design moderno e responsivo, garantindo uma navegação amigável.

Integração do portal com os sistemas municipais existentes.

Fornecimento de área restrita para servidores com autenticação segura.

**Plataforma de Transparência:**

Locação de plataforma integrada de transparência, eSIC, ouvidoria e Diário Oficial do Município.

Implementação de funcionalidades que permitam ao cidadão acompanhar as ações e gastos do município em tempo real.

Atualização e alimentação contínua do Portal da Transparência.

**Suporte Técnico e Manutenção:**

Fornecimento de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas, com atendimento ágil.

Atualizações de software, segurança e desempenho do portal conforme necessário.

Treinamento e capacitação para servidores municipais na utilização das plataformas contratadas.

Essas especificações visam garantir a eficiência, segurança e transparência das operações municipais, oferecendo um serviço de alta qualidade aos cidadãos de Capinzal do Norte / MA.

**18 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

19.1 O custo estimado total desta contratação é de R\$ 40.731,48 (Quarenta mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

**19. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	R\$ 3.394,29	12	Meses	R\$ 40.731,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024.

### ANEXO II

#### EXIGÊNCIAS DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

#### 1 - RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do (s) representante (s) legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual -- MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, **acompanhado de documento comprobatório de seus administradores**;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

h) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

i) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

## **2 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:**

**Certidão Negativa de Falência** e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, devesse o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

### **4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentar **Comprovação de aptidão** para a execução dos serviços pertinente e compatível, em característica, com o objeto da licitação, através de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988- ANEXO V)**, declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, Após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal de compras do Município, através do site: [www.comprascapinzaldonortema.com.br/](http://www.comprascapinzaldonortema.com.br/), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024.**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º ..... QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE - MA E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O  
FIM QUE ESPECIFICA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA, com sede à ....., S/N - Centro, CEP: ....., CAPINZAL DO NORTE - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º ....., através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representado pelo Sr. .... Secretário Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado..... doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa ....., CNPJ n.º ....., Rua ....., Cidade - UF - CEP:..... neste ato representa pelo Sr. ...., portador do CPF n.º ....., doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 090401/2024**, e proposta apresentada, conforme **DISPENSA DE VALOR Nº .....**, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS Nº .....**, regido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de **DISPENSA ELETRONICA n.º 001/2024** que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....) a ser pago, em até 30 dias, após a execução dos serviços pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

PLANILHA VENCEDORA					
Item	Descrição	Und	Qtd.	V. unit.	V. total
1					
2					

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 3.9. Paralisar, por determinação do 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.
- 3.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 3.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 3.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 3.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.14. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. São obrigações do Contratante:
- 4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

- 4.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 4.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1 A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ORDEM DE SERVIÇOS pelo período de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

7.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros -  
Pessoa

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

#### IV. **Multa:**

1.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e Trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

10.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1 Para a plena execução dos serviços a licitante CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

11.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter e serviço de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

11.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

11.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

11.5 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Serviços, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho!*  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

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

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCAL DE CONTRATO**

14.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO**







PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

21.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024, aberto através do Processo Administrativo nº 090401/2024 e à proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de Santo Antônio dos Lopes – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

0904012024  
PRCC ADMINISTRATIVO  
FLS 143  
RUBRICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

CAPINZAL DO NORTE(MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPINZAL DO NORTE**  
*Dignidade e trabalho*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre  
Capinzal do Norte - Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR DE IDADE**

TIMBRE DA EMPRESA  
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024, instaurada pelo MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, que a empresa:

- Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.
- Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

Cidade (UF) ... de de 2024 .

Nome da empresa

Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

**DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 001/2024**  
**Processo Administrativo Nº 090401/2024**


### AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte – MA, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Termo de Referência disposto no edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital.

DISPUTA ELETRÔNICA: DIA 22/04/2024, das 08:00 às 14:00 horas (horário de Brasília/DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de compras do Município no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>.

OBTENÇÃO DO EDITAL: O edital está disponível para todos os interessados no Portal de Transparência do Município no endereço: <http://capinzaldonorte.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> no site de compras do Município no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br> e também poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte- MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: [cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com](mailto:cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com). Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 9185-1333.

CAPINZAL DO NORTE - MA, 16 de abril de 2024.



Hélio Duarte Coutinho Junior  
Agente de Contratação

090401/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
FLS 146  
RUBRICA X



## Detalhes do Processo Licitatório

Veja detalhadamente as informações sobre a licitação selecionada

- Início
- Transparência
- Licitações
- Processos Licitatórios
- Detalhes

### DISPENSA: 090401/2024 - EXERCÍCIO: 2024 - ABERTA

# ID	Número	Número	Data
Contratação	Processo/Ano	Procedimento/Ano	Publicação
DP01	090401/202	001/2024	16/04/2024

Procedimento	Critério	Finalidade	Regime
Dispensa	1 - MENOR F	AQUISIÇÃO	Execução OUTROS

Valor Estimado	Data Sessão
R\$ 40.731,41	22/04/2024

#### OBJETO:

Contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Muni

- Andamento
- Forma de publicação
- Responsáveis
- Orgãos
- Participantes

090401.0024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 197  
RUBRICA \*

SITUAÇÃO ATUAL: ABERTA



22/04/2024 08:00

FASE: AVISO DE LICITAÇÃO - aberta  
Responsável: luciano alves alencar



DOCUMENTOS ANEXADOS

Descrição	Extensão	Tamanho	Ver
Edital.	pdf	616.89 KB	Ver

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros



CONTRATOS VINCULADOS

Data	Tipo	Número	Exercício	Credor/Vencedor	Valor contratado	Vigência	Mais
Ainda não possui contrato vinculado							



LOCALIZAÇÃO

Rua Lindolfo Flório S/N - Vista Alegre - CEP: 65.735-000



FALE CONOSCO

090401 6024  
PROJ. ADMINISTRATIVO  
FLS 148  
RUBRICA \*

Serviço de Informação Municipal  
Email: [prefeitura@capinzaldonorte.ma.gov.br](mailto:prefeitura@capinzaldonorte.ma.gov.br)  
Telefone: (99) 99130-9047

### + Informações

Prefeito e Vice

A Prefeitura

Secretarias

Serviços

Transparência

Diário Oficial



#### ATENDIMENTO

De Segunda a Sexta 08:00 às 12:00

#### NEWSLETTER

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



## Aviso de Contratação Direta nº 001/2024/2024

Acessar Contratação

Última atualização 16/04/2024

Local: Capinzal do Norte/MA Órgão: MUNICIPIO DE CAPINZAL DO NORTE

Unidade compradora: 33760 - Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II Tipo: Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 16/04/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 16/04/2024 21:22 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/04/2024 07:55 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 01613309000110-1-000001/2024 Fonte: BR Conectado

## Objeto:

contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados); desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

RS 40.731,48

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados); desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração	12	R\$ 3.394,29	R\$ 40.731,48	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página &lt; &gt;

&lt; Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.



090401 1024  
PP  
FLS  
RUBRICA  
150  
X

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o atualido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteide das informações e dos arquivos relativos as contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133, de 2021, é de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

📧 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 078 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

## PROCEDIMENTO 1/2024

Ente: Capinzal do Norte Entidade Licitante: PREFEITURA MUNICIPAL - ID Procedimento: DP01  
01.613.309/0001-10

Número Processo/Ano: 090401/2024 Número Procedimento/Ano: 1/2024 Data Publicação: 16/04/2024

Número Lei/Ano: Sprocedimento.numeroLei/Sprocedimento.anoLei Procedimento: DP - Dispensa Critério: 1 - Menor Preço

Finalidade: 4 - Aquisição de serviços Sistema Pregão: - Data Adesão: -

Regime Execução: 9 - Outros Valor Estimado: R\$40,731.48 Data Sessão: 22/04/2024

CPF Autoridade: 002.447.693-54 Status: Em processamento

### Objeto:

Contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Muni

### Resultados

Resultado	Data	Valor
Sem itens		
		Total Resultado: 0

### Licitantes Participantes

CPF/CNPJ	Nome	Estrangeiro
Sem itens		
		Total Cadastro Licitante: 0

### Contrato

ID Contrato	Nº Contrato	Vigência	CPF/CNPJ Contratado	Valor
Sem itens				
				Total Contrato: 0

### Atas

Nº Ata	Vigência	Valor
Sem itens		
		Total Ata Registro: 0

### Cadastro Orgão - Orgãos Participantes

CNPJ	Nome
Sem itens	
	Total Cadastro Orgão Participantes: 0

### Cadastro Orgão - Orgãos Não Participantes

CNPJ	Nome
Sem itens	
	Total Cadastro Orgão Não Participantes: 0

**DO ENVIO A EMPRESA:**

A presente ORDEM DE FORNECIMENTO será enviada à CONTRATADA através de CORREIO ELETRONICO (E-MAIL) que foi indicado pela mesma para fins de comunicação entre as partes, o qual fica desde considerada a data do envio à mesma para a contagem dos prazos. Fica a cargo da CONTRATADA a verificação de sua caixa de e-mails, inclusive as pastas de "SPAM" e "LIXO" considerando que a mesma será ENVIADA na forma de ANEXO via e-mail, podendo cair nas citadas pastas. Dê-se Ciência e cumpra-se

Capinzal do Norte (MA), 16 de abril de 2024.

Lidiane Pereira da Silva  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: 571f9cdd5adb16cbc4d3489cf1ab5943

**AVISO DE LICITAÇÃO. DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 001/2024.**

Carolina - MA, 16 de abril de 2024. James Dean Barbosa Oliveira,  
Diretor do SAAE.

**AVISO DE LICITAÇÃO. DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 001/2024.**

**Processo Administrativo Nº 090401/2024.** A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço Global, objetivando a contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Termo de Referência disposto no edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital. DISPUTA ELETRÔNICA: DIA 22/04/2024, das 08:00 às 14:00 horas (horário de Brasília/DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de compras do Município no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>. OBTENÇÃO DO EDITAL: O edital está disponível para todos os interessados no Portal de Transparência do Município no endereço: <http://capinzaldonorte.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> no site de compras do Município no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br> e também poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte-MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: [cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com](mailto:cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com). Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 9185-1333. Capinzal do Norte (MA), 16 de abril de 2024. Hélio Duarte Coutinho Junior - Presidente da Comissão Permanente de Contratação.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA  
Código identificador: fa7ce22a022bc406f09931ca80903fe4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 006/2024. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2024. HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA SRP Nº 001/2024** em favor da empresa **FORT PREMIUM EMPREENDIMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.075.750/0001-56, localizada na Rua 59, nº 7, Conj. Habitacional Vinhais, São Luis/MA, CEP: 65.074-500, representada por sua sócia administradora, a Sra. **ELAINE TEIXEIRA NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 035.170.183-41 e do RG nº 023185472002-0/SSP-MA, com o valor global de **R\$ 4.850.377,75 (QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E CINQUENTA MIL, TREZENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)**, que consiste na Ata de Registro de Preços nº 002/2024, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA "EVENTUAL E FUTURA" CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO, TENDO COMO ÓRGÃOS PARTICIPANTES AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, FINANÇAS E DES. URBANO, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, MEIO AMBIENTE**, em conformidade com especificações e quantidades constantes no termo de referência (ANEXO I), parte integrante deste edital. Centro Novo do Maranhão/MA, 16 de abril de 2024. **JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS** - Prefeito Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA.

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: cc1e9ef766d2f2f951f863f173402865

Publicado por: ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA  
Código identificador: 692724c7ef7f581146dc08461c8960cb

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 06/2024 - SAAE**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Carolina - MA, RETIFICA o **Extrato de Contrato nº 010/2024 da Dispensa de Licitação Nº 05/2024** publicado no Diário Oficial da Famem publicado na edição do dia 16 de abril de 2024, ano XVIII Nº 3330.

Onde leu-se " Dispensa de Licitação nº 010/2024 "  
Leia - se " Dispensa de Licitação nº 05/2024 "

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024-SEMED PROCESSO ADM. Nº 031/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024-SEMED. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a C M.M MENEZES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº , Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
Processo Administrativo nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
HORÁRIO: 08:00 HORAS

# FASE EXTERNA

- ***Proposta de preços dos interessados***
- ***Documentação de habilitação dos interessados***
- ***Ata de abertura do certame***
- ***Propostas readequadas***



Portal de  
**Compras**

0904012024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 154  
RUBRICA \*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Propostas Iniciais  
N° 001/2024

LOTES / ITENS

N° 1  
Descrição: Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento  
Quantidade: 12  
Valor: 40.731,48

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
MAXIMIZE - SOLUCOES	3.300,00	39.600,00	21/04/2024 23:59:10	CADASTRADA



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS. 155  
RUBRICA *at*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DISPENSA Nº 001/2024



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdita Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

**MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA**, COM INSC. MUN. 000422, SITUADA NA, PRAÇA LOURDITA RAPOSO, Nº 376, CENTRO, CIDADE DE BURITI BRAVO – MA, TEL.: (99) 98402-1921, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL SR. ALEXANDRE COELHO LOPES, EMPRESÁRIO, PORTADOR DA CI Nº 059275752016-5 SSP/MA E DO CPF Nº 626.803.973-47, RESIDENTE E DOMICILIADO NA, RUA VESPAZIANO RAMOS, Nº 273, CENTRO, NA CIDADE DE PASSAGEM FRANCA – MA, VEM ATRAVÉS DESTA APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇOS, PARA A DISPENSA ELETRÔNICA Nº. **001/2024**, NO QUAL SUBMETEMOS NOSSOS PREÇOS ABAIXO:

### PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL POR EXT.	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR EXT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (HOSPEDAGEM; DOMÍNIO; BANCOS DE DADOS; WEBMAIL; TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS), DESENVOLVIMENTO DO PORTAL COM EXTENSÃO.MA.GOV.BR E LOCAÇÃO DA PLATAFORMA DE TRANSPARÊNCIA, ESIC, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EXECUÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CAPINZAL DO NORTE / MA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	MESES	12	R\$ 3.300,00	(Três mil e trezentos reais) <i>MC</i>	R\$ 39.600,00	(Trinta e nove mil e seiscentos reais)
				Valor Total			
				R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)			



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdira Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS;
- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL.
- DADOS BANCÁRIOS: AG: 2412-0 / C/C : 21.605-4 – BANCO DO BRASIL

I ) Declaramos o conhecimento, atendimento e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativa à licitação supra, bem como às disposições das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar n.º 123/2006, que integram o ajuste correspondente.

II ) Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

BURITI BRAVO – MA,  
21 DE ABRIL DE 2024

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:44:01 -03'00'

MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA

CNPJ. Nº 34.152.898/0001-35

ALEXANDRE COELHO LOPES

(ADMINISTRADOR)

RG. Nº 059275752016-5 SSP/MA


CPF. Nº 626.803.973-47

WNC

X





NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) XXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) ALEXANDRE COELHO LOPES			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL DIVORCIADO(A)	
SEXO Masculino	REGIME DE BENS (se casado) XXX		
FILHO DE (pai) JOACIR LOPES	(mãe) JOSELITA COELHO LOPES		
NASCIDO EM (data de nascimento) 02/05/1998	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (número) 059275752016-5	Órgão emissor SESP	UF MA CPF (número) 626.803.973-47
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXX			
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) RUA VESPASIANO RAMOS			NÚMERO 237
COMPLEMENTO XXX	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 65680-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 002527 - Passagem Franca
MUNICÍPIO Passagem Franca			UF MA
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresarial, que não possui outro registro de empresário e requer:			
À JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO		À JUNTA COMERCIAL DO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO 080 - INSCRIÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ATO XXX	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO 315 - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, 080 - INSCRIÇÃO		CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO EVENTO XXX	
NOME EMPRESARIAL ALEXANDRE COELHO LOPES			ENQUADRAMENTO ME (Microempresa)
LOGRADOURO (rua, av, etc) PRAÇA GETULIO VARGAS			NÚMERO 10
COMPLEMENTO XXX	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	CEP 65680-000	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (Uso da Junta Comercial) 002527 - Passagem Franca
MUNICÍPIO Passagem Franca		UF MA	PAIS BRASIL CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) xandre99@gmail.com
VALOR DO CAPITAL - R\$ 10.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) dez mil reais		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE Fiscal) Atividade Principal 6311900 Atividade Secundária 6202300, 6203100, 6204000, 6209100, 6319400, 6201501, 6201502	Descrição do Objeto Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Web design; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES XXX	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR	UF
DATA ASSINATURA 25/06/2019	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Alexandre Coelho Lopes</i>		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO, PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE		AUTENTICAÇÃO	
_____		 MA2190002762209	

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL

\* Este documento foi gerado no portal Empresa Fácil

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
SECRETÁRIA GERAL  
SÃO LUÍS, 09/07/2019  
www.empr.esafacil.ma.gov.br

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

RECONHECIMENTO DE FIRMA  
NOVERSO

090401 2019  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 159  
RUBRICA \*

 <p>Seal of Fiscalization Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Maranhão Reconhecimento de Firma - Financúrio 000000797656</p>	SERVENTIA EXTRAJUDICIAL OFÍCIO ÚNICO PASSAGEM FRANCA - MA TEL.: (99) 3555-1363	Reconheço ser(em) semelhante(s) a(s) firma(s) <i>Alexandre Coelho Lopes</i>
		Dou Fé. Passagem Franca-MA. 05 JUL 2019 <i>[Signature]</i> <input type="checkbox"/> Ricardo da Silva Gonçalves - Tabelião e Oficial <input checked="" type="checkbox"/> Ana Paula Costa Moreira - Substituta <input type="checkbox"/> Breno Silva Sampaio - Escrevente Autorizada <input type="checkbox"/> Mena Madalena F. Frazão Tavares - Escrevente Autorizada

35.118.538/0001-80  
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL  
OFÍCIO ÚNICO  
RUA SANTO ANTONIO, 710  
CENTRO - CEP: 65.680-000  
PASSAGEM FRANCA-MA

*ME*  
*[Signature]*  
*\**

CERTIFICADO O REGISTRO EM 09/07/2019 11:39 SOB Nº 21102275235.  
PROTOCOLO 190806400 DE 27/06/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO  
11903103315. NIRE: 21102275235.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

JUCEMA

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
SECRETÁRIA-GERAL  
SÃO LUÍS, 09/07/2019  
www.empresafacil.ma.gov.br



0904014024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 161  
RUBRICA \*

 Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Maranhão Reconhecimento de Firma - Financeiro 000000797657	SERVENTIA EXTRAJUDICIAL OFICIO UNICO PASSAGEM FRANCA - MA TEL.: (98) 3538-1363	Reconheço ser(em) semelhante(s) a(s) firma(s) <i>Alexandre Coelho Lopes</i>
		Dou Fé. Passagem Franca-MA. 05 JUL 2019
35.118.538/0001-80 SERVENTIA EXTRAJUDICIAL OFICIO UNICO RUA SANTO ANTONIO, 710 CENTRO - CEP: 65.680-000 PASSAGEM FRANCA-MA		<input type="checkbox"/> Ricardo da Silva Gonçalves - Tabelião e Oficial <input checked="" type="checkbox"/> Ana Paula Costa Moreira - Substituta <input type="checkbox"/> Breno Silva Sampaio - Escrevente Autorizada <input type="checkbox"/> Maria Maralena F. Frazão Tavares - Escrevente Autorizada

ME

X

**JUCEMA**

CERTIFICADO REGISTRO EM 09/07/2019 11:39 SOB Nº 21102275235.  
PROTOCOLO 190806400 DE 27/06/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO  
11903103315. NIRE: 21102275235.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
SECRETÁRIA GERAL  
SÃO LUÍS, 09/07/2019  
www.empresafacil.ma.gov.br

**TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL EM SOCIEDADE**  
**EMPRESÁRIA LIMITADA UNIPessoal – LTDA**

Pelo presente instrumento particular, o Sr. **ALEXANDRE COELHO LOPES**, brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 02/05/1998, natural de Passagem Franca - MA, portador do CPF nº 626.803.973-47, e RG nº 0592757520165 SESP – MA, residente e domiciliado à Rua Vespasiano, nº237, Bairro Centro, Passagem Franca – MA, CEP 65680000, na condição de proprietário da firma individual **ALEXANDRE COELHO LOPES**, inscrita no CNPJ sob o nº **34.152.898/0001-35**, e devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, localizada na Praça Getulio Vargas, nº 10, Bairro Centro, na cidade de Passagem Franca – MA, CEP 65680000, **resolve** transformar o seu registro de **Empresário Individual em Sociedade Empresária Limitada Unipessoal – LTDA**, conforme as cláusulas e condições adiantes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Altera-se o Nome Empresarial para **MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA**, e ficará com a expressão **MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS** como Nome Fantasia;

**CLAUSULA SEGUNDA** – Altera-se o endereço desta empresa, para a Praça Lourdita Raposo, nº 376, Bairro Centro, Buriti Bravo – MA, CEP 65685000;

**CLAUSULA TERCEIRA** – Altera-se as atividades econômicas (principal e secundárias) desta empresa para;

**Atividade Principal** - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

**Atividades Secundárias** - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo; Serviços de comunicação multimídia – SCM; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Treinamento em informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Web design;

**CLAUSULA QUARTA** – Altera-se o Porte Empresarial desta empresa para **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**;

**CLAUSULA QUINTA** – Altera-se o valor do capital social, de 10.000,00 (dez) mil reais para o valor de 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente do

País e dividido em 150 (cento e cinquenta) quotas no valor nominal de 10.000,00 (dez) mil reais cada uma.

SÓCIO	QUOTAS	%	VALOR EM (R\$)
ALEXANDRE COELHO LOPES	150	100	150.000,00
TOTAL	150	100	150.000,00

**CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA MAXIMIZE –  
SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A sociedade tem como Nome Empresarial **MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA**, e utiliza a expressão **MAXIMIZE SOLUCOES GOVERNAMENTAIS** como Nome Fantasia;

**CLAUSULA SEGUNDA** – A sociedade se enquadra no Porte Empresarial de **Empresa de Pequeno Porte – EPP**;

**CLAUSULA TERCEIRA** – A sociedade tem sua sede localizada à Praça Lourdira Raposo, nº376, Bairro Centro, na cidade de Buriti Bravo – MA, CEP 65685000;

**CLAUSULA QUARTA** – A sociedade pode, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual;

**CLAUSULA QUINTA** – O Objeto Social da sociedade é o exercício das seguintes atividades econômicas:

**Atividade Principal** – Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

**Atividades Secundárias** - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação; Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo; Serviços de comunicação multimídia – SCM; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Treinamento em informática; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Web design;

**CLAUSULA SEXTA** – A empresa iniciou suas atividades em 09/07/2019, e seu prazo de duração é indeterminado;

**CLAUSULA SETIMA** – O Capital Social, totalmente integralizado em moeda corrente do País, no valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), dividido em 150 (cento e cinquenta) quotas no valor nominal de 10.000,00 (dez) mil reais cada uma, **sendo** distribuído da seguinte forma:

SÓCIO	QUOTAS	%	VALOR EM (R\$)
ALEXANDRE COELHO LOPES	150	100	150.000,00
TOTAL	150	100	150.000,00

**CLAUSULA OITAVA** – A **administração** da sociedade, a partir desta data, será exercida pelo sócio **ALEXANDRE COELHO LOPES**, que representará legalmente a sociedade, e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social;

**CLAUSULA NONA** – O **administrador** declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade;

**CLAUSULA DECIMA** – Ao término de cada exercício social da sociedade, em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico;

**CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA** – O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes;

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA** – A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos;

**CLAUSULA DECIMA TERCEIRA** – Retirando-se, falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com o herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesses destes ou do(os) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas;

**CLAUSULA DECIMA QUARTA** – Fica eleito o Foro da Comarca de Buriti Bravo – MA, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro de arquivamento da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA.

Buriti Bravo – MA, 7 de março de 2024

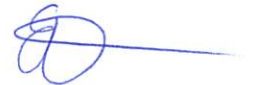
---

**ALEXANDRE COELHO LOPES**

(SÓCIO-ADMINISTRADOR)

ME

\*







## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES

ME

x

**JUCEMA**

CERTIFICADO DE REGISTRO EM 08/03/2024 16:24 SOB Nº 21201500342.  
PROTOCOLO 240312902 DE 08/03/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO 12403373347. CNPJ DA SEDE: 34152898000135.  
Nº RE: 21201500342. COM EFEITOS DO REGISTRO EM 07/03/2024.  
MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

0904016024  
PR  
FLS  
RU

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

NOME ALEXANDRE COELHO LOPES

FILIAÇÃO  
JOACIR LOPES E JOSELITA COELHO LOPES

DATA NASCIMENTO 02/05/1998 ORGÃO EXPEDIDOR SSP/MA FATOR RH \*\*

NATUF ALIDADE PASSAGEM FRANCA - MA

OBSERVAÇÃO

*Alexandre Coelho Lopes*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 62680397347 DNI P-026 VIA-02  
REGISTRO GERAL 059275752016-5 DATA DE EXPEDIÇÃO 21/05/2019  
REGISTRO CIVIL  
SEP.DIV.-N.004428 FLS.221 LIV 00035

T. ELEITOR / ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF  
NIS / PIS / PASEP IDENTIDADE PROFISSIONAL  
CERT. MILITAR  
CNH CNS

MAI804523339

*Luciano Camicante*  
LUCIANO CAMICANTE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

*Handwritten marks: a large flourish at the top, and 'M' and 'X' below it.*

0904016034  
PROCESS ADMINISTRATIVO  
FL. 168  
RU \*



Ministério da Fazenda  
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **626.803.973-47**

Nome: **ALEXANDRE COELHO LOPES**

Data de Nascimento: **02/05/1998**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **08/05/2017**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **22:52:46** do dia **21/04/2024** (hora e data de Brasília).  
Código de controle do comprovante: **E66B.2A44.A816.A318**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)

*Handwritten signatures in blue ink*

090401 2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
169  
RUBRICA



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 34.152.898/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/07/2019
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -</b>	PORTE <b>EPP</b>
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de telefonia e comunicação
- 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
- 61.10-8-03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM
- 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- 62.01-5-02 - Web design
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
- 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

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

LOGRADOURO <b>PC LOURDITA RAPOSO</b>	NÚMERO <b>376</b>	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	----------------------

CEP <b>65.685-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>BURITI BRAVO</b>	UF <b>MA</b>
--------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ADM@MAXIMIZEGOV.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(99) 8402-1921</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>09/07/2019</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia 21/04/2024 às 14:07:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

090401 1024  
PR: protocolo/MA2413378085  
FL: 1/10  
RU: \*  
EMPRESA  
FÁCIL



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

# INSCRIÇÃO ESTADUAL: 128461500

**Nome / Razão Social:** MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

**CNPJ:** 34.152.898/0001-35

**Endereço:** PRAÇA PRAÇA LOURDITA RAPOSO, CENTRO CEP: 65685000 no município de Buriti Bravo/

**Atividade Principal:** 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

**Atividade(s) Secundária(s)** 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório, 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, 6110-8/03 - Serviços de comunicação multimídia - SCM, 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, 8599-6/03 - Treinamento em informática, 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, 4752-1/00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, 4753-9/00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, 6201-5/02 - Web design, 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação

**São Luis,** sexta, 08 de março de 2024

Código de Autenticidade: **OHVJXPEP**

**Observação:** Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

**Marcellus Ribeiro Alves**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA

*MR*

*\**

090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FL  
RL



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE BURITI BRAVO**  
DEPARTAMENTO IMOBILIÁRIO E DE TRIBUTAÇÃO



CNPJ: 06052138000110

**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Nº do Alvará: **93/2024**

Exercício: **2024**

Inscrição Municipal: 000422

Validade: 31/12/2024

Contribuinte: MAXIMIZE- SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -LTDA

Nome Fantasia: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS

CPF/CNPJ: 34152898000135

RG/Inscrição Estadual:

Endereço: PCA LOURDITA RAPOSO, 376 - CENTRO

CEP: 65685000

Complemento:

**Atividades**

- 4751201 comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informatica
- 4752100 Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
- 4753900 Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
- 6110803 Serviços de comunicação multimídia - SCM
- 6201500 Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- 6202300 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 6203100 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
- 6204000 Consultoria em tecnologia da informação
- 6209100 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 6319400 Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- 7733100 Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
- 8211300 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 8599603 Treinamento em informática
- 8599604 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

**Horário de Funcionamento:**

Meio de Semana	Sábado	Domingo	Feriado
Das: 08:00:00 Até: 17:00:00	Das: 0 Até: 0	Das: 0 Até: 0	Das: 0 Até: 0

Observações:

Insc. Imobiliario:

Area Utilizada:

0 m²

Pelo documento de arrecadação datado de 13/03/2024 referente a Taxas de Licença e verificação Fiscal para Localização de seu estabelecimento durante o exercício acima referido, conforme o Código Tributário de BURITI BRAVO, Lei nº 589/2016.

Data de Abertura:

09/07/2019

BURITI BRAVO - MA, 13/03/2024

Divisão de Tributação

Codigo de Validação

4B8941FBCE1D1960

**ESTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISIVEL À FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E RENOVADO ANUALMENTE**



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

0904012024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 122  
RUBRICA \*

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA**  
CNPJ: **34.152.898/0001-35**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 23:14:06 do dia 21/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/10/2024.

Código de controle da certidão: **BD85.1A47.F27F.D0B4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

JMC

\*



090401 6024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 123  
RUBRICA \*

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 096308/24                      Data da                      13/03/2024 15:50:19

Inscrição Estadual: 128461500              CPF/CNPJ: 34152898000135

Razão Social: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

Endereço:      PCA LOURDITA RAPOSO, 376 CEP: 65685000 - CENTRO

Telefone:      (99)84021921                      Município: BURITI BRAVO                      UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 11/06/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:  
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.





090401 2024  
PROG. CONTABILIZ. PASSIVO  
FLS. 134  
RUBRICA \*

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 019252/24

Data da

13/03/2024 15:52:39

Inscrição Estadual: 128461500

CPF/CNPJ: 34152898000135

Razão Social: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

Endereço: PCA LOURDITA RAPOSO, 376 CEP: 65685000 - CENTRO

Telefone: (99)84021921

Município: BURITI BRAVO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 11/06/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

MP  
\*



**PREFEITURA DE BURITI BRAVO**  
**MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO**  
PRAÇA RITA DE CÁSSIA AIRES COIMBRA, Nº S/N - COHAB  
CNPJ: 06052138000110

09/07/2024  
PR... MUNICIPAL...  
FL...  
RUBRICA

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

O Departamento Imobiliário e de Tributação da Prefeitura Municipal de BURITI BRAVO, a requerimento da pessoa interessada MAXIMIZE- SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -LTDA, CERTIFICA para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos para com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO válida até o dia 11/07/2024, ressalvando o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituído anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: **000422** Inscrição Municipal: **000422**  
Contribuinte: **MAXIMIZE- SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -LTDA** CPF/CNPJ: **34152898000135**  
Nome Fantasia: **MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS**  
Endereço: **PCA LOURDITA RAPOSO, 376** Complemento:  
Bairro: **CENTRO** CEP: **65685000**  
Cidade: **BURITI BRAVO - MA**  
Inscrição Est.: Data de Abertura: **09/07/2019** Data de Encerramento: **0**

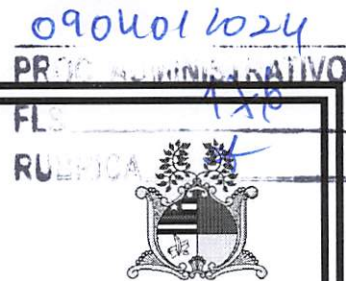
### Atividade(s) CNAE

comercio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informatica  
Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação  
Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo  
Serviços de comunicação multimídia - SCM  
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda  
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis  
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis  
Consultoria em tecnologia da informação  
Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet  
Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório  
Serviços combinados de escritório e apoio administrativo  
Treinamento em informática  
Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Emissão: **13/03/2024 12:10:56** Validade: **11/07/2024** Usuário: **MARILIA**  
Número/Controle da Certidão: **6DCA2BDC3DF3B93E**



**PREFEITURA DE BURITI BRAVO**  
**MUNICIPIO DE BURITI BRAVO**  
PRAÇA RITA DE CÁSSIA AIRES COIMBRA, Nº S/N - COHAB  
CNPJ: 06052138000110



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA DÍVIDA ATIVA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema deste Departamento e na forma do disposto do artigo 506 da lei Complementar Nº 589/2016 de 23/11/2016 (Código Tributário Municipal), bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 22 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo abaixo identificado

Cadastro: **000422** Inscrição Municipal: **000422**  
Contribuinte: **MAXIMIZE- SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -LTDA** CPF/CNPJ: **34152898000135**  
Nome Fantasia: **MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS**  
Endereço: **PCA LOURDITA RAPOSO, 376** Complement:   
Bairro: **CENTRO** CEP: **65685000**  
Cidade: **BURITI BRAVO - MA**  
Inscrição Est.: Data de Abertura: **09/07/2019** Data de Encerramento: **0**

— Atividade(s) CNAE —

comercio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informatica  
Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação  
Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo  
Serviços de comunicação multimídia - SCM  
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda  
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis  
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis  
Consultoria em tecnologia da informação  
Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet  
Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório  
Serviços combinados de escritório e apoio administrativo  
Treinamento em informática  
Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Emissão: **13/03/2024 12:10:56** Validade: **11/07/2024** Usuário: **MARILIA**  
Número/Controle da Certidão: **6DCA2BDC3DF3B93E**

0904014024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FL. 133  
RU. 133

Voltar

Imprimir



### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 34.152.898/0001-35  
**Razão Social:** ALEXANDRE COELHO LOPES  
**Endereço:** PRACA GETULIO VARGAS 10 / CENTRO / PASSAGEM FRANCA / MA / 65680-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 21/04/2024 a 20/05/2024

**Certificação Número:** 2024042102175847320649

Informação obtida em 21/04/2024 23:16:39

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**

MS

X



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 34.152.898/0001-35  
Certidão nº: 27879237/2024  
Expedição: 21/04/2024, às 23:05:53  
Validade: 18/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.152.898/0001-35, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

UNE  
X



0904014024  
PR. ADM. ADMINISTRATIVO  
FL. 129  
RUBRICA \*

## MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO

### CERTIDÃO

EMPREGADOR: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA  
CNPJ: 34.152.898/0001-35  
CERTIDÃO EMITIDA em 21/04/2024, às 23:07:46

Conforme os registros administrativos do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), certifica-se que o empregador acima identificado está, na data de processamento dos dados, desobrigado a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991.

Data do processamento dos dados: 15/04/2024

1. Esta certidão reflete tão somente os dados constantes dos registros administrativos do eSocial. Esses dados são declarados pelo próprio empregador, não havendo validação por parte da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
2. A periodicidade de atualização das certidões é semanal. Nenhuma informação enviada ao eSocial a partir do dia anterior ao da data de processamento dos dados foi considerada para emissão deste documento. As informações enviadas ao eSocial posteriormente serão refletidas nas certidões a partir da próxima data de processamento.
3. Esta certidão não abrange autos de infração e decisões judiciais relativos à obrigação de preencher vagas com pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213 de 1991.
4. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
5. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab/verificar> com o código de verificação BQE38DE5EfSigHy.

### TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 18 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 18 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 003, referente ao período 01/01/2021 a 31/12/2021, com encerramento do exercício social em 31/12/2021, da firma ALEXANDRE COELHO LOPES, estabelecida no(a) PC GETULIO VARGAS, nº 10, bairro CENTRO, CEP 65680-000, cidade Passagem Franca, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 34.152.898/0001-35 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21102275235 por despacho de 09/07/2019.

Passagem Franca-MA, 1 de Janeiro de 2021

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular

DC

AL

\*



### TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por Florencio Brandes Neto, sob a autenticidade nº 12300252514 em 09/01/2023, protocolo 230028705. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	ALEXANDRE COELHO LOPES
Número de Registro:	21102275235
CNPJ:	34152898000135
Município:	Passagem Franca

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	3
Período de Escrituração:	01/01/2021 - 31/12/2021

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA	MA6924
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES	

ME

X



# Balanco Patrimonial

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35  
 Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,  
 Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921  
 NIRE: 21102275235 - Data: 09/07/2019

Conta	Descrição	31/12/2021
1	*** Ativo ***	28.716,03 D
1.01	Ativo Circulante	25.089,73 D
1.01.01	Disponibilidades	25.089,73 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	25.089,73 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	25.089,73 D
1.01.01.01.01.0001	Caixa	25.089,73 D
1.07	Ativo não Circulante	3.626,30 D
1.07.04	Imobilizado	3.626,30 D
1.07.04.01	Bens em Operação	3.626,30 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	3.626,30 D
1.07.04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	3.626,30 D
Total Ativo		28.716,03 D
2	*** Passivo ***	28.716,03 C
2.01	Passivo Circulante	1.100,00 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	1.100,00 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	121,00 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	121,00 C
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	121,00 C
2.01.01.17	Outras Contas	979,00 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	979,00 C
2.01.01.17.01.0007	Pró-labores a Pagar	979,00 C
2.07	Patrimônio Líquido	27.616,03 C
2.07.01	Capital Realizado	10.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	10.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	10.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	10.000,00 C
2.07.07	Outras Contas	17.616,03 C
2.07.07.01	Outras Contas	17.616,03 C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	17.616,03 C
2.07.07.01.01.0001	Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembléia	17.616,03 C
Total Passivo		28.716,03 C

Data de Encerramento: 31/12/2021

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 28.716,03 (Vinte e Oito Mil Setecentos e Dezesseis Reais e Três Centavos) .

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2021

Denilson Cardoso da Silva  
 CPF: 344.636.403-00  
 Contador  
 CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
 CPF: 626.803.973-47  
 Titular

## Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35

NIRE: 21102275235 - Data: 09/07/2019

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,

Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921

Conta	Descrição	01/01/2021 a 31/12/2021
(+) 010	Receita Bruta Operacional	35.700,00
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	35.700,00
010.01.03	Vendas de Serviços	35.700,00
(-) 020	Deduções da Receita	938,70
020.01	Impostos Faturados	938,70
020.01.05	Simplex	938,70
(=) 030	Receita Líquida	34.761,30
(=) 060	Lucro Bruto	34.761,30
(-) 070	Despesas Operacionais	20.621,10
070.01	Despesas Administrativas	20.621,10
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	14.140,20
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	14.140,20
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	14.140,20

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2021

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular

WCE

X



### Análise pelos Índices do Balanço

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35  
 Mês/Ano: 12/2021  
 Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,  
 Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921

Código	Nome Valores	Expressão	Resultado
IGA	Giro do Ativo 34.761,30 / 28.716,03	d030/c1	1,21
	Quanto a empresa vendeu para cada R\$1,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.		
ILC	Liquidez Corrente 25.089,73 / 1.100,00	c101/c201	22,81
	Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. Quanto maior, melhor.		
ILG	Liquidez Geral ( 25.089,73 + 3.626,30 ) / 1.100,00	(c101+c107)/c201	26,11
	Quanto a empresa possui de Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo para cada R\$ 1,00 de dívida Total. Quanto maior, melhor.		
ILI	Liquidez Imediata 25.089,73 / 1.100,00	c10101/c201	22,81
	Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.		
IML	Margem Líquida ( 14.140,20 / 34.761,30 ) * 100	(d200/d030)*100	40,68
	Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.		
IRA	Rentabilidade do Ativo ( 14.140,20 / 28.716,03 ) * 100	(d200/c1)*100	49,24
	Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.		
ISG	Solvência Geral 28.716,03 / ( 1.100,00 + 0,00 )	c1/(c201+C203)	26,11
	Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dividas.		

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2021

Denilson Cardoso da Silva  
 CPF: 344.636.403-00  
 Contador  
 CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
 CPF: 626.803.973-47  
 Titular

MC  
  
 \*



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES

MC  
X

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/01/2023 16:19 SOB Nº 20221508147.  
PROTOCOLO: 221508147 DE 06/01/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12300219673. CNPJ DA SEDE: 34152898000135.  
NIRE: 21102275235. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/12/2022.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

### TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 18 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 18 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 003, referente ao período 01/01/2021 a 31/12/2021, com encerramento do exercício social em 31/12/2021, da firma ALEXANDRE COELHO LOPES, estabelecida no(a) PC GETULIO VARGAS, nº 10, bairro CENTRO, CEP 65680-000, cidade Passagem Franca, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 34.152.898/0001-35 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21102275235 por despacho de 09/07/2019.

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2021

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular

DC

\*





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

09/01/2024  
Página 19 de 19  
FL. *AB*  
RUB. *\**

## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES

*AB*  
*\**  
*[Signature]*

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 09/01/2023 11:42 SOB N° 20230028705.  
PROTOCOLO: 230028705 DE 06/01/2023. NIRE: 21102275235.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

**JUCEMA**

FLORENCIO BRANDES NETO  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 09/01/2023  
empresafacil.ma.gov.br

## TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 21 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 21 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 004, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma ALEXANDRE COELHO LOPES, estabelecida no(a) PC GETULIO VARGAS, nº 10, bairro CENTRO, CEP 65680-000, cidade Passagem Franca, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 34.152.898/0001-35 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21102275235 por despacho de 09/07/2019.

Passagem Franca-MA, 1 de Janeiro de 2022

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular




### TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ISABELA PALUSKI, sob a autenticidade nº 12309120246 em 21/06/2023, protocolo 230808905. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	ALEXANDRE COELHO LOPES
Número de Registro:	21102275235
CNPJ:	34152898000135
Município:	Passagem Franca

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	4
Período de Escrituração:	01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA	MA006924
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## Balço Patrimonial

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35  
 Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,  
 Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921  
 NIRE: 21102275235 - Data: 09/07/2019

Conta	Descrição	31/12/2022
1	*** Ativo ***	44.045,20 D
1.01	Ativo Circulante	27.892,60 D
1.01.01	Disponibilidades	27.892,60 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	27.892,60 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	27.892,60 D
1.01.01.01.01.0001	Caixa	27.892,60 D
1.07	Ativo não Circulante	16.152,60 D
1.07.04	Imobilizado	16.152,60 D
1.07.04.01	Bens em Operação	16.152,60 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	16.152,60 D
1.07.04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	3.626,30 D
1.07.04.01.01.0006	Equipamentos de Processamento de Dados	12.526,30 D
Total Ativo		44.045,20 D
2	*** Passivo ***	44.045,20 C
2.01	Passivo Circulante	1.637,00 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	1.637,00 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	558,32 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	133,32 C
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	133,32 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	425,00 C
2.01.01.03.03.0010	Simplex a Recolher	425,00 C
2.01.01.17	Outras Contas	1.078,68 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	1.078,68 C
2.01.01.17.01.0007	Pró-labores a Pagar	1.078,68 C
2.07	Patrimônio Líquido	42.408,20 C
2.07.01	Capital Realizado	10.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	10.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	10.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	10.000,00 C
2.07.07	Outras Contas	32.408,20 C
2.07.07.01	Outras Contas	32.408,20 C
2.07.07.01.01	Lucros Acumulados	32.408,20 C
2.07.07.01.01.0001	Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembléia	32.408,20 C
Total Passivo		44.045,20 C

Data de Encerramento: 31/12/2022

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 44.045,20 (Quarenta e Quatro Mil e Quarenta e Cinco Reais e Vinte Centavos).

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2022

Denilson Cardoso da Silva  
 CPF: 344.636.403-00  
 Contador  
 CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
 CPF: 626.803.973-47  
 Titular

## Demonstração do Resultado do Exercício

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35

NIRE: 21102275235 - Data: 09/07/2019

Estabelecimentos: 0001 - ALEXANDRE COELHO LOPES; Centros de Resultado: 001 - Geral

Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,

Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921

090401034  
PR 01 00010010  
FL 00010010  
RU 00010010  
Página 2 de 5  
Portes Contábil

Conta	Descrição	01/01/2022 a 31/12/2022
(+) 010	Receita Bruta Operacional	39.878,00
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	39.878,00
010.01.03	Vendas de Serviços	39.878,00
(-) 020	Deduções da Receita	1.166,50
020.01	Impostos Faturados	1.166,50
020.01.05	Simplex	1.166,50
(=) 030	Receita Líquida	38.711,50
(=) 060	Lucro Bruto	38.711,50
(-) 070	Despesas Operacionais	23.919,33
070.01	Despesas Administrativas	23.919,33
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	14.792,17
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	14.792,17
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	14.792,17

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2022

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular

CAC

\*



## Análise pelos Índices do Balanço

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35

Mês/Ano: 12/2022

Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,

Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921

Código	Nome Valores	Expressão	Resultado
IGA	Giro do Ativo 38.711,50 / 44.045,20 Quanto a empresa vendeu para cada R\$1,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	d030/c1	0,88
ILC	Liquidez Corrente 27.892,60 / 1.637,00 Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. Quanto maior, melhor.	c101/c201	17,04
ILG	Liquidez Geral ( 27.892,60 + 16.152,60 ) / 1.637,00 Quanto a empresa possui de Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo para cada R\$ 1,00 de dívida Total. Quanto maior, melhor.	(c101+c107)/c201	26,91
ILI	Liquidez Imediata 27.892,60 / 1.637,00 Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.	c10101/c201	17,04
IML	Margem Líquida ( 14.792,17 / 38.711,50 ) * 100 Quanto dispomos imediatamente para saldar nossas dividas de Curto Prazo. Quanto maior, melhor.	(d200/d030)*100	38,21
IRA	Rentabilidade do Ativo ( 14.792,17 / 44.045,20 ) * 100 Quanto a empresa obtem de lucro para cada R\$100,00 de investimento total. Quanto maior, melhor.	(d200/c1)*100	33,58
ISG	Solvência Geral 44.045,20 / ( 1.637,00 + 0,00 ) Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas.	c1/(c201+C203)	26,91

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2022

Denilson Cardoso da Silva  
 CPF: 344.636.403-00  
 Contador  
 CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
 CPF: 626.803.973-47  
 Titular

*(Handwritten signatures)*

## Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2022

Empresa: ALEXANDRE COELHO LOPES - CNPJ: 34.152.898/0001-35  
Endereço: PC GETULIO VARGAS, N.º: 10,  
Bairro: CENTRO, Cidade: Passagem Franca, Estado: MA, CEP: 65680000, Telefone: (99) 84021921  
NIRE: 21102275235 - Data: 09/07/2019

### Nota 1 - Base de Preparação e Apresentação das Demonstrações Financeiras

#### 1.1 - Apresentação das Demonstrações Contábeis

##### 1.1.1 - NOTA 01

Declaramos que as Demonstrações Contábeis foram elaboradas e apresentadas em plena conformidade com Interpretação Técnica Geral (ITG) 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte cujos aspectos contábeis possuem suas normas aprovadas pela Resolução CFC nº 1.418/2012, que estabelece um modelo simplificado para a escrituração e elaboração de demonstrações contábeis.

### Nota 2 - Práticas Contábeis

#### 2.1 - Disponibilidades

##### 2.1.1 - Título

##### 2.1.1.1 - CAIXA

##### 2.1.1.1.1 - NOTA 02

Todas as receitas foram registradas no Regime de Competência, reconhecidas à medida que ocorriam e recebidas em caixa ao final de cada mês, sem qualquer diminuição ocasionada por provisão de crédito de liquidação duvidosa, não declarada pela Administração da Empresa Compreendem saldos de caixa investimentos financeiros com realização imediata Estão sujeitos a risco insignificante de alteração no valor justo, sendo utilizados na gestão das obrigações de curto prazo

#### 2.2 - Estoques

##### 2.2.1 - NOTA 04

Os estoques foram avaliados pelo custo médio ponderado de aquisição (ou pelo PEPS)

#### 2.3 - Imobilizado

##### 2.3.1 - NOTA 05

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos a depreciação amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), do imobilizado desde que ta gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

### Nota 3 - Patrimônio Líquido

#### 3.1 - Obrigações de Curto Prazo

##### 3.1.1 - NOTA 06

O saldo das demais obrigações a curto prazo se referem a restos a pagar processados, ouseja, obrigações já contraídas aguardando os devidos pagamentos.

#### 3.2 - Capital Social

##### 3.2.1 - NOTA 07

O valor corresponde ao capital inicial aportado na entidade R\$ 10.000,00(dez mil Reais) quando de sua criação par início de suas atividades, o qual não se modificou no decorrer dos exercícios.

#### 3.3 - Resultado do Exercício

##### 3.3.1 - Receita Líquida e Receita Operacional Bruta

##### 3.3.1.1 - NOTA 08

As receitas apuradas por meio de notas Fiscais de mercadorias e serviços emitidos no período 01/01/2022 a 31/12/2022. As operações das receitas Bruto operacional arrecadadas e despesas executada no caso do Resultado de Exercícios Anteriores correspondem ao saldo acumulado dos exercício R\$ 44.045,20 (Quarenta e Quatro Mil e Quarenta e Cinco Reais e Vinte Centavos) .

Passagem Franca - MA, 31 de dezembro de 2022

Denílson Cardoso da Silva  
CPF: 344636403-00  
Contador  
CRC/MA 006924

Alexandre Coelho Lopes  
Titular  
CPF: 626.803.973-47



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES

ME \*

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2023 15:59 SOB N° 20230808182.  
PROTOCOLO: 230808182 DE 20/06/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12309095942. CNPJ DA SEDE: 34152898000135.  
NIRE: 21102275235. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 20/06/2023.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

## TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 21 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 21 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 004, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma ALEXANDRE COELHO LOPES, estabelecida no(a) PC GETULIO VARGAS, nº 10, bairro CENTRO, CEP 65680-000, cidade Passagem Franca, estado MA, inscrita no C.N.P.J. 34.152.898/0001-35 e registrada no(a) JUCEMA sob o nº 21102275235 por despacho de 09/07/2019.

Passagem Franca-MA, 31 de Dezembro de 2022

Denilson Cardoso da Silva  
CPF: 344.636.403-00  
Contador  
CRC: 6924/MA

Alexandre Coelho Lopes  
CPF: 626.803.973-47  
Titular





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
34463640300	DENILSON CARDOSO DA SILVA
62680397347	ALEXANDRE COELHO LOPES

*[Handwritten signatures]*

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 21/06/2023 08:16 SOB Nº 20230808905.  
PROTOCOLO: 230808905 DE 20/06/2023. NIRE: 21102275235.  
ALEXANDRE COELHO LOPES

**JUCEMA**

ISABELA PALUSKI  
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO  
SÃO LUÍS, 21/06/2023  
empresafacil.ma.gov.br

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
Corregedoria Geral da Justiça  
Vara Única da Comarca de Buriti Bravo

CERTJUDONE-VNBB - 182024  
Código de validação: 2DD8B4A48F

Número da guia: 24062201001757621.

**CERTIDÃO ESTADUAL - PRIMEIRO GRAU**  
**FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

Usando da faculdade que me confere a Lei. CERTIFICO a requerimento de pessoa interessada que, dando busca nos sistemas de Consulta do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (**Themis PG, PJE e SEEU**) desta Comarca, neles verifiquei até a presente data 03/04/2024, às 8h36min, **NÃO CONSTAR** distribuição de **AÇÕES DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** contra: **MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. **34.152.898/0001-35**.

CERTIFICO finalmente que a Secretaria de Distribuição é a única existente na Comarca de Buriti Bravo-MA. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente Certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum Juiz Regino Antônio de Carvalho, nesta cidade de Buriti Bravo, Estado do Maranhão. Eu, **SEBASTIANA BANDEIRA TORRES SANTIAGO**, Secretária Judicial, mat.: 191940, consultei, digitei, subscrevo e assino digitalmente.

**Ato Judicial Oneroso.** Foi pago o valor de R\$: 70,00, guia **24.062.201.001.757.621-3**

**OBSERVAÇÃO:**

- 1- O CNPJ constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário.
- 2- Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 198 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial Eletrônico, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 199 do Código de Normas da CGJ c/c art.7º da Resolução -GP nº 38/2022).
- 3- Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução -GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

**SEBASTIANA BANDEIRA TORRES SANTIAGO**  
Secretária Judicial de Entrância Inicial  
Vara Única da Comarca de Buriti Bravo  
Matrícula 191940

Documento assinado. BURITI BRAVO, 03/04/2024 09:24 (SEBASTIANA BANDEIRA TORRES SANTIAGO)



CERTJUDONE-VNBB - 182024 / Código: 2DD8B4A48F  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

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



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

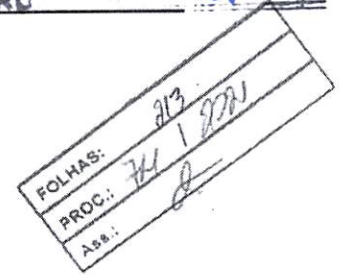
A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - MA, inscrita no CNPJ sob nº 06.113.682/0001-25, situada Praça Dias Carneiro, nº 402 - Centro - Colinas - MA, atesta para os devidos fins que a empresa: **ALEXANDRE COELHO LOPES-MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS**, inscrito CNPJ Nº 34.152.898/0001.35, com sede na Praça Getúlio Vargas nº 10 - Bairro Centro - Passagem Franca - MA, Cep: 65.680-000, Presta os Serviços de Locação de Software para Portal da Transparência, com serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br e locação de Plataforma de Transparência e -Sic, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Colinas -Ma, com inclusão de assistência e suporte técnico, para atendimento da Secretaria Municipal e Administração Geral/SEMAG

Atestamos que os serviços foram executado (a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Conforme Contrato nº 67/2021.

Colinas - MA, 21 de Novembro de 2023.

Rogério Lima da Costa  
Secretário Municipal de Administração  
PORTARIA Nº 2023

**Rogério Lima da Costa**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



EXTRATO DO CONTRATO Nº 63/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMAS.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para o portal da transparência municipal Valor

**R\$: R\$: 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) CONTRATADA:**

ALEXANDRE COELHO LOPES - ME inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 34.152.898/0001-35, MODALIDADE: Pregão Presencial nº 05/2021 -

**AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses.**

Colinas - (MA), 11 de março de 2021

CONTRATANTE:

*Ivan*

Sr. Ivan Prudêncio da Silva.

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

*JMC*

\*

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

AVISOS DE RESCISÃO

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº TP-6/2020
Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CANTANHEDE-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Rodrigues, s/n, Centro, Cantanhede-MA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS, com base no art. 78, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, decide RESCINDIR UNILATERALMENTE o contrato nº TP-006/2020, lavrado no dia 14/10/2020, celebrado com a empresa 2M ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.590.863.0001-76, com sede na Rua dos Azeites, nº 01, sala 1022-10º andar, Jardim Renaissance, São Luis-MA, cujo objeto era a contratação de empresa para elaboração de projeto executivo, Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) / CODEVASF / Nº/ANO DA PROPOSTA 053496-2019/ SICONV Nº 896357/ CV Nº 8.416.00/2019, em razão do não cumprimento do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos. Os efeitos da presente rescisão iniciam-se a partir da data de sua publicação após assinatura deste termo, conforme o disposto no § 1º, do art. 109, da Lei de Licitações vigente, o qual vai assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº TP-007/2020
Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CANTANHEDE-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Rodrigues, s/n, Centro, Cantanhede-MA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS, com base no art. 78, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, decide RESCINDIR UNILATERALMENTE o contrato nº TP-007/2020, lavrado no dia 29/10/2020, celebrado com a empresa ALEXIAN P LIMA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 15.061.584/0001-82, com sede na Av. Ana Janson, Sala 05, nº 1215, CEP: 65.076-730, São Francisco, São Luis-MA, cujo objeto era a contratação de empresa para execução para serviços de melhoramento de estradas vicinais, Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) / CODEVASF / Nº/ANO DA PROPOSTA 053496-2019/ SICONV Nº 896357/ CV Nº 8.416.00/2019, em razão do não cumprimento do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos. Os efeitos da presente rescisão iniciam-se a partir da data de sua publicação após assinatura deste termo, conforme o disposto no § 1º, do art. 109, da Lei de Licitações vigente, o qual vai assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cantanhede-MA, 24 de fevereiro de 2021
JOSÉ MARTINHO DOS SANTOS BARROS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 18/2021 - CPL PROCESSO Nº 75/2021/CCL PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021/CPL/SRP/SEMAG validade 12 (doze) meses a partir de 12/03/2021 a 12/03/2022

Pelo presente instrumento o Registro de Preços destinado a Futura e eventual fornecimento de livros didáticos infantil de 2 a 5 anos livros didáticos para o ensino fundamental afro Brasil e Povos indígenas do 1º ao 9º anos para atender os alunos matriculados para atendimento da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, conforme planilha anexada ao processo, disponíveis na íntegra no portal da transparência da prefeitura municipal de Colinas - MA, site:www.colinas.ma.gov.br e sistema de Acompanhamento a Contratação Pública - SACOP/TCE - MA

Fornecedor EDSON PINHEIRO COSTA JUNIOR EIRELI CNPJ: 35.187.278/0001-02, com sede na Rua Vereador Edmundo Genuino Oliveira nº 2860 - sala A São Cristóvão cidade de Teresina - PI Representante Legal o Sr. Edson Pinheiro Costa Junior portadora do Rg nº: 361900296 - X SSP - SP CPF nº 417.338.273-15, Lote - I Ensino Fundamental

- Item 01 - Livro de Atividade de Matemática 1º ano Qtd 630 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 02 - Livro de Atividade de Português 1º ano Qtd 630 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 03 - Livro de Atividade de Matemática 2º ano Qtd 590 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 04 - Livro de Atividade de Português 2º ano Qtd 590 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 05 - Livro de Atividade de Matemática 3º ano Qtd 615 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 06 - Livro de Atividade de Português 3º ano Qtd 615 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 07 - Livro de Atividade de Matemática 4º ano Qtd 670 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 08 - Livro de Atividade de Português 4º ano Qtd 670 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 09 - Livro de Atividade de Matemática 5º ano Qtd 660 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 10 - Livro de Atividade de Português 5º ano Qtd 660 Marca Editora Moderna, P. Unit 112,00
Item 11 - Livro de Atividade de Matemática 6º ano Qtd 836 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 12 - Livro de Atividade de Português 6º ano Qtd 836 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 13 - Livro de Atividade de Matemática 7º ano Qtd 701 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 14 - Livro de Atividade de Português 7º ano Qtd 701 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 15 - Livro de Atividade de Matemática 8º ano Qtd 670 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 16 - Livro de Atividade de Português 8º ano Qtd 670 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 17 - Livro de Atividade de Matemática 9º ano Qtd 490 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 18 - Livro de Atividade de Português 9º ano Qtd 490 Marca Editora Moderna, P. Unit 132,00
Item 19 - Guias de Recursos Didáticos de matemática 1º a 5º ano Qtd 50 Marca Editora Moderna, P. Unit 142,00
Item 20 - Guias de Recursos Didáticos de português 1º a 5º ano Qtd 50 Marca Editora Moderna, P. Unit 142,00
Item 21 - Guias de Recursos Didáticos de matemática 6º a 9º ano Qtd 50 Marca Editora Moderna, P. Unit 142,00
Item 22 - Guias de Recursos Didáticos de português 6º a 9º ano Qtd 50 Marca Editora Moderna, P. Unit 142,00
Item 23 - Livro Diário 1º a 9º ano Qtd 200 Marca Editora Moderna, P. Unit 22,00
Item 24 - Livro do Gestor et al 1º a 5º ano Qtd 20 Marca Editora Moderna, P. Unit 42,00
Item 25 - Livro do Gestor et al 6º a 9º ano Qtd 20 Marca Editora Moderna, P. Unit 42,00
Lote - II Educação Infantil
Item 01 - Maternal (alunos 2 anos) Qtd 1.145 Marca Editora Moderna, P. Unit 133,00
Item 02 - Maternal (alunos 3 anos) Qtd 500 Marca Editora Moderna, P. Unit 202,00

Item 03 - Maternal (alunos 4 anos) Qtd 370 Marca Editora Moderna, P. Unit 202,00
Item 04 - Maternal (alunos 5 anos) Qtd 310 Marca Editora Moderna, P. Unit 202,00, as demais informações referente a ata de registro de preços ficam devidamente ratificadas.

Colinas - Maranhão (MA), 10 de março de 2021.

MARIA DO SOCORRO BORBA TORRES
Secretaria Municipal de Educação.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 70/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEMAG
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens rodoviária, compreendendo os serviços de emissão, remarcação de passagens terrestres Valor Lote - I R\$: R\$: 45.500,00 (quarenta e cinco mil reais) CONTRATADA: EXPRESSO VIP TRANSPORTES E TURISMO LTDA inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 08.045.136/0001-20, MODALIDADE: Prego Presencial nº 05/2021 - AMPARO LEGAL Lei Federal nº 8.666/93 e suas Posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 71/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO/SEMED
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens rodoviária, compreendendo os serviços de emissão, remarcação de passagens terrestres Valor Lote - II R\$: R\$: 38.250,00 (trinta e oito mil duzentos e cinquenta reais) CONTRATADA: EXPRESSO VIP TRANSPORTES E TURISMO LTDA inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 08.045.136/0001-20, MODALIDADE: Prego Presencial nº 05/2021 - AMPARO LEGAL Lei Federal nº 8.666/93 e suas Posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 72/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE/SEMUS
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens rodoviária, compreendendo os serviços de emissão, remarcação de passagens terrestres Valor Lote - III R\$: R\$: 97.500,00 (noventa e sete mil e quinhentos reais) CONTRATADA: EXPRESSO VIP TRANSPORTES E TURISMO LTDA inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 08.045.136/0001-20, MODALIDADE: Prego Presencial nº 05/2021 - AMPARO LEGAL Lei Federal nº 8.666/93 e suas Posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 73/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMAS
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens rodoviária, compreendendo os serviços de emissão, remarcação de passagens terrestres Valor Lote - III R\$: R\$: 30.150,00 (trinta mil cento e cinquenta reais) CONTRATADA: EXPRESSO VIP TRANSPORTES E TURISMO LTDA inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 08.045.136/0001-20, MODALIDADE: Prego Presencial nº 05/2021 - AMPARO LEGAL Lei Federal nº 8.666/93 e suas Posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 63/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/MA - SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEMAS
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para o portal da transparência municipal Valor R\$: R\$: 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais) CONTRATADA: ALEXANDRE COELHO LOPES - ME inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 34.152.898/0001-35, MODALIDADE: Prego Presencial nº 05/2021 - AMPARO LEGAL Lei Federal nº 8.666/93 e suas Posteriores alterações e Proposta de Preços, VIGÊNCIA: até 12 (doze) meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS

AVISOS DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2021

A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA, através da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transporte, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços do tipo Menor Preço Global objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de obras e engenharia para pavimentação asfáltica no Município de Esperantinópolis-MA de interesse da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transporte, com recursos provenientes do Contrato de Repasse Nº 893072/2019/MDR/CAIXA, em conformidade com o Projeto Básico disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 (dez) horas do dia 05 de abril de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Rua 03 de agosto, nº 31, Centro, Esperantinópolis - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta de preços. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço, telefone: (99) 98508-6179 e através do E-mail: cplesperantinopolis@gmail.com

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2021

A Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA, através da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transporte, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços do tipo Menor Preço Global objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de obras e engenharia para recuperação de estradas vicinais no Município de Esperantinópolis/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transporte, com recursos provenientes do Contrato de Repasse Nº 893072/2019/MDR/CAIXA, em conformidade com o Projeto Básico disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 14:00 (quatorze) horas do dia 06 de abril de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Rua 03 de agosto, nº 31, Centro, Esperantinópolis - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta de preços. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço, telefone: (99) 98508-6179 e através do E-mail: cplesperantinopolis@gmail.com

Esperantinópolis - MA, 3 de março de 2021
SUELDO SANKIY DE FREITAS FORMIGA
Secretário de Obras, Habitação e Transporte



CONTRATO

CONTRATO N° 063/2021  
PROCESSO N° 74/2021/SEMAG  
PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2021/CPL/CPL

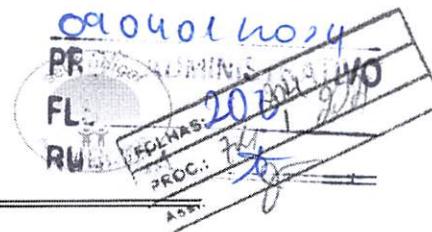
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COM INCLUSÃO DE ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL E ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEMAG, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES CONTIDAS NO ANEXO I - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA DE PREÇOS MUNICIPAL DE COLINAS/SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO GERAL/SEMAG E A EMPRESA - ALEXANDRE COELHO LOPES - ME (MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS) NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/ SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO GERAL, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º C.N.P.J. 06.113.690/0001-25, Com sede à PRAÇA DIAS CARNEIRO N° 420, CENTRO, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Senhor Assessor de Relações Institucionais e Planejamento, Ivan Prudêncio da Silva, RG N° 0172649220013 SSP/MA E CPF N° 003.301.723-95, residente e domiciliado nesta cidade e no uso das atribuições legais, e a Empresa ALEXANDRE COELHO LOPES - ME (MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS), com sede à Rua Praça Getúlio Vargas, N° 10, Centro Passagem Franca - MA, CEP: 65.680-000 inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 34.152.898/0001-35, representada pelo Alexandre Coelho Lopes (Administrador), CPF N° 626.803.973-47, CI N° 059275752016-5 SSP-MA, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo N° 74/2021/SEMAG interesse mútuo e a Homologação e adjudicação do resultado do Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2021/CPL, com fundamento legal na Lei 8.666/93 e alterações, aplicando-se, na Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar n° 147/2014, e



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL



demais normas pertinentes à espécie, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente trata da Contratação de empresa especializada para prestar serviços de Locação de Software para Portal da Transparência, com serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br e locação de Plataforma de Transparência e SIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Colinas -Ma, com inclusão de assistência e suporte técnico, para atendimento da Secretaria Municipal e Administração Geral/SEMAG, conforme Anexo I -Especificações e Quantidades no Anexo II - Termo de Referência, e conforme Adjudicação e Proposta de Preços abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Locação de Software para Portal da Transparência, com serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br e locação de Plataforma de Transparência e SIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Colinas -Ma, com inclusão de assistência e suporte técnica, para atendimento da Secretaria Municipal e Administração Geral/SEMAG	12	1.800,00	21.600,00
	TOTAL GERAL		1.800,00	21.600,00

### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:

O prazo previsto para a execução dos serviços, de que trata a Cláusula Primeira, objeto deste Contrato, é de 12 (doze) meses corridos, sem prejuízo do disposto na cláusula primeira, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

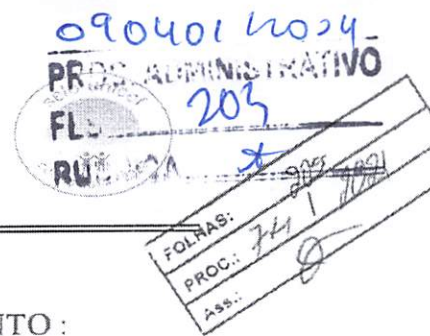
### CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato origina-se do procedimento licitatório, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021/CPL e será processada e julgada com observância do previsto na Lei nº 10.520/2002, e no artigo 22, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Praça Dias Carneiro, 402 – Centro, Colinas/MA, CEP: 65.690-000 CNPJ: 06.113.682/0001-25  
E-mail: [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) Site: [www.colinas.ma.gov.br](http://www.colinas.ma.gov.br) Fone: (99) 3552-1626



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL



**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO :**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais) pela prestação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses, e com o valor mensal correspondente o valor correspondente a R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante a realização dos serviços, com apresentação da Nota Fiscal, atestada o seu recebimento, acompanhada da Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e que abrange inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" dom parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, FGTS, e Certidão Negativa de Débito Trabalhista e CNDT, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

**CLÁUSULA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:**

O presente contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração, para a justa remuneração dos serviços, objetivando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato conforme possibilita o art. 65, II, d), da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Serviços de locação de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas, evolutivas e customização do software do Portal da Transparência, incluindo, conversão, implantação, manutenção e treinamento, para servidores, a proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências legais que venham surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

Locação de Software para Portal da Transparência, com os seguintes serviços:

- 1 - hospedagem;
- 2 - domínio;
- 3 - bancos de dados;
- 4 - webmail;
- 5 - tratamento e processamento de dados;
- 6 - desenvolvimento do portal com extensão ma.gov.br e
- 7 - locação de Plataforma de Transparência;
- 8 - SIC;
- 9 - Ouvidoria;

*Assinatura*



0904014034  
PR  
FL  
RU  
FOLHA: 204  
PROC.: 741  
Ass.:  
11/06/2016

10 - Execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Colinas -Ma;

11-Assistência e suporte técnico, para atendimento da Secretaria Municipal e Administração Geral/SEMAG,

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

Implantar o no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, o software do Portal da Transparência respeitando os prazos, as quantidades, características e especificações e demais condições ajustadas, devendo refazê-lo caso forem implantados fora das especificações previstas no Edital da Licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Disponibilizar, objeto da presente licitação, respeitando os prazos, as quantidades, características e especificações e demais condições ajustadas, devendo refazê-lo caso forem entregues fora das especificações previstas no Edital da Licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Disponibilizar à Contratante, mesmo após término do contrato, o programa executável para possíveis consultas e impressões futuras, e, ainda prestação de serviços de licença de uso do Portal da Transparência, conforme especificações contidas no edital e no presente Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A empresa contratada deverá possuir estrutura de assistência técnica com disponibilidade de atendimento presencial e ou remoto imediato e realizar os atendimentos de assistência técnica presencial quanto a dificuldades dos usuários/servidores na utilização do software em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Deverá ainda a empresa contratada assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado.

PARÁGRAFO QUARTO - Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente edital.

PARÁGRAFO QUINTO - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causados a contratante ou a terceiros, quando da execução do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL



PARÁGRAFO SÉTIMO - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

PARÁGRAFO OITAVO - Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARÁGRAFO NONO - A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento com no mínimo, 60 (sessenta) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software do Portal da Transparência, responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Proceder à devida obediência às normas de Segurança e Higiene no Trabalho;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Além das disposições presentes no Edital, e de outras decorrentes do cumprimento de normas regulamentares, são obrigações da Contratada:

- 1- Atualizar, quando necessário, a documentação de habilitação;
- 2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;
- 3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 4 - Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;
- 5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 6 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 7 - É vedada a subcontratação, sub-rogação, transferência ou cessão parcial ou total do objeto do contrato a ser firmado, porquanto a **CONTRATANTE** não pode contratar com terceiros estranhos ao procedimento licitatório ou fora da ordem de classificação das propostas da licitação;
- 8 - A empresa se obriga a cumprir fielmente o presente instrumento e em especial:





9 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

#### PARÁGRAFO DÉCIMO - SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Administração, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

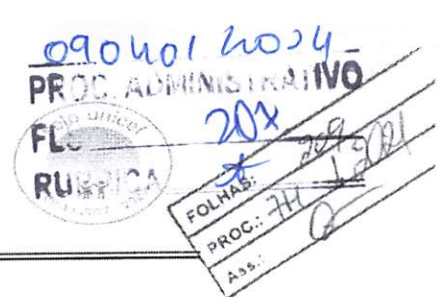
- 1- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- 2 - Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 3- Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 4 - O Sistema de Portal transparência deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web e devera rodar a partir de um navegador, em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

#### PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - DAS INFORMAÇÕES

1 - Para efeitos e cumprimento da LC 131/2009 o sistema Portal da Transparência, deverá conter informações de todos os bancos de dados e de todos os exercícios nele existentes de forma pormenorizada assim o cidadão e/ou órgão de auditoria externa possa obter informações da administração através da Web. 58- Após a demonstração do sistema/software licitados, serão desclassificadas as propostas que não atenderem no mínimo, 90% das características dos SOFTWARE's, desde que os itens não atendidos não interfira na prestação de contas do município ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que deixarem de atender os requisitos mínimos dos softwares descritos a seguir

- a) - Geração de informações em tempo real na WEB/Portal de Transparência
- b) - Permitir a utilização do sistema via Internet;
- c) - Possuir filtros para seleção de entidades;
- d) - Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada;
- e) - Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora 55 do IP cadastrado;
- f) - Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso;

[assinatura]



- g) - Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação;
- h) - Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário;
- i) - Permitir exportar em formato CSV as informações da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;
- j) - Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- l) - Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal;
- m)- Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011;
- n) - Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- b) - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade ou falha manifestada na execução do Contrato, para que seja adotada as medidas corretivas necessárias;
- c) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo previsto para a execução dos serviços, de que trata a Cláusula Primeira, objeto deste Contrato, é de 12 (doze) meses corridos, conforme Cronograma Físico Financeiro, sem prejuízo do disposto na cláusula primeira, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93, nos termos do Artigo 57.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

- 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 04.122 0052 2005 0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

0904014024  
PPC ADMINISTRATIVO  
FL. 209  
RUBRICA  
FOLHAS: 7/90  
PROC.: 41-2011  
Ass.: [Signature]

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE, exercerá ampla fiscalização nos serviços executados pela CONTRATADA, o que, em hipótese alguma, a eximirá da responsabilidade exclusiva pelos danos que causar a terceiros, seja por ato de dirigente, preposto ou empregado seu.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ficarão responsáveis pela fiscalização do Contrato e dos serviços os servidores designados pela Secretaria de Administração Geral/SEMAG.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MULTA E PENALIDADES:**

Na aplicação das multas e penalidades serão admitidas a ampla defesa e o contraditório.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caso a adjudicatária descumpra integralmente os termos da proposta, a Administração, independente da realização de novo Edital, poderá adjudicar o (s) serviço (s) e/ou objeto (s), objeto desta licitação, obedecendo à ordem de classificação, às outras empresas licitantes; respeitado o disposto no artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A recusa pelo fornecedor em prestar o (s) serviço (s) e/ou entregar o (s) objeto (s) adjudicado (s) acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Colinas, sob pena de ser incurso no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O atraso que exceder ao prazo fixado para a execução dos serviços, acarretará a multa de 0,5 % (meio por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

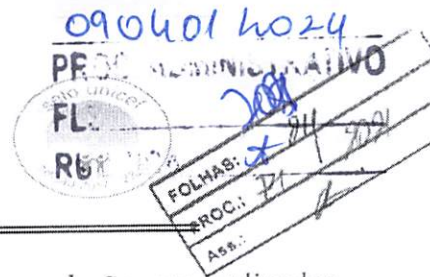
**PARÁGRAFO QUARTO** - O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- V - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL



VI - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

VII - A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

VIII - As sanções previstas nos incisos III e IV do item anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

IX - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

X - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

XI - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS SERVIÇOS

Fica ao encargo da CONTRATADA a admissão de pessoal para a prestação de serviços acima referidos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO (ART.79, DA LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES DA LEI NO. 8.883/94).

1 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

2 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78.

3 - Judicial, nos termos da legislação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo os casos previstos no artigo 65, e seus incisos, da Lei n.º 8.666/93 o presente CONTRATO poderá ser alterado mediante Termo Aditivo.



Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE COLINAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO/CCL

090401/2021  
PP ADMINISTRATIVO  
FL. 210  
RL  
SOLHAS: 217  
PROC.: 74  
Ass.: [Signature]

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra sua publicação no prazo de 20 (vinte) dias desta data.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- CASOS OMISSOS**

Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações, aplicando-se, na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de COLINAS, para a composição de qualquer lide resultante deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem assim acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias.

Colinas (MA), 11 de Março de 2021.

CONTRATANTE:

*Ivan Prudêncio da Silva*

Senhor Assessor de Relações Institucionais e Planejamento  
Ivan Prudêncio da Silva  
RG N° 0172649220013 SSP/MA  
CPF N° 003.301.723-95

CONTRATADA:

*Alexandre Coelho Lopes*

ALEXANDRE COELHO LOPES - ME  
(MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS)  
C.N.P.J.(MF) nº 34.152.898/0001635

TESTEMUNHAS:

*Wenderson Lima dos Santos*

C.I.C.:

026 131 413 05

R.G.

*[Signature]*

C.I.C.:

036 459 373 - 94

R.G.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

ALEXANDRE COELHO LOPES, PORTADOR DO RG Nº 059275752016-5 SSP/MA E DO CPF Nº 626.803.973-47, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, CNPJ Nº 34.152.898/0001-35, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA ASER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 29, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO LOPES:34152898000135  
Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:23:19 -03'00'

**MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA**

CNPJ. Nº **34.152.898/0001-35**

ALEXANDRE COELHO LOPES

(ADMINISTRADOR)

RG. Nº **059275752016-5 SSP/MA**

CPF. Nº **626.803.973-47**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA**

**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

A empresa, MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS -- LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdita Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador do RG nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:3415289800013  
5

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:23:37 -03'00'

**MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA**

CNPJ. Nº **34.152.898/0001-35**

ALEXANDRE COELHO LOPES

(ADMINISTRADOR)

RG. Nº **059275752016-5 SSP/MA**

CPF. Nº **626.803.973-47**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

A empresa, MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdira Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador do RG nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, para fins do disposto no Edital da **Dispensa Eletrônica Nº 001/2024**, DECLARA, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº2, de 16 de setembro de 2009, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO LOPES:34152898000135  
35

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:23:51 -03'00'

MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA

CNPJ. Nº 34.152.898/0001-35

ALEXANDRE COELHO LOPES

(ADMINISTRADOR)

RG. Nº 059275752016-5 SSP/MA

CPF. Nº 626.803.973-47

*Handwritten initials and signature in blue ink.*



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdita Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

### DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa: MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdita Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador do RG nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

- ( ) MICROEMPRESA  
( X ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

- ( X ) SIM  
( ) NAO

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:3415289800013  
5  
Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:24:06 -03'00'

FELLYPE THEORY  
BRITO  
LIMA:60492731381  
Assinado de forma digital  
por FELLYPE THEORY  
BRITO LIMA:60492731381  
Dados: 2024.04.21  
22:53:42 -03'00'

**MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA**  
CNPJ. Nº **34.152.898/0001-35**  
ALEXANDRE COELHO LOPES  
(ADMINISTRADOR)  
RG. Nº **059275752016-5 SSP/MA**  
CPF. Nº **626.803.973-47**

**FELLYPE THÉORY BRITO LIMA**  
(CONTADOR)  
CPF. Nº **604.927.313-81**  
CRC. Nº **012556-O/PI**



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdita Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A EMPRESA MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdita Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador da CI nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, **DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.**

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:24:22 -03'00'

MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA  
CNPJ. Nº 34.152.898/0001-35  
ALEXANDRE COELHO LOPES (ADMINISTRADOR)  
RG. Nº 059275752016-5 SSP/MA  
CPF. Nº 626.803.973-47

090401/2024

PF: ADMINISTRATIVO  
FL. 218  
RG: \*



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdita Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A empresa MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdita Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador da CI nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilite a participar da Dispensa Eletrônica N.º 001/2024.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO LOPES:3415289800013  
5  
Assinado de forma digital por ALEXANDRE COELHO LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:24:42 -03'00'

UNE  
\*

MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA  
CNPJ. Nº 34.152.898/0001-35  
ALEXANDRE COELHO LOPES  
(ADMINISTRADOR)  
RG. Nº 059275752016-5 SSP/MA  
CPF. Nº 626.803.973-47

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIZAL DO NORTE – MA

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO  
TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

A empresa, MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.152.898/0001-35, sediada na, Praça Lourdita Raposo, Nº 376, Centro, na Cidade de Buriti Bravo – MA, por intermédio de seu representante legal, Sr. ALEXANDRE COELHO LOPES, portador da CI nº 059275752016-5 SSP/MA e do CPF nº 626.803.973-47, **DECLARA**, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

BURITI BRAVO – MA, 21 DE ABRIL DE 2024.

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:24:52 -03'00'

**MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA**  
CNPJ. Nº **34.152.898/0001-35**  
ALEXANDRE COELHO LOPES  
(ADMINISTRADOR)  
RG. Nº **059275752016-5 SSP/MA**  
CPF. Nº **626.803.973-4**

0904012024  
PF  
FL  
RU



CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdira Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

**MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS – LTDA**, COM INSC. MUN. 000422, SITUADA NA, PRAÇA LOURDITA RAPOSO, Nº 376, CENTRO, CIDADE DE BURITI BRAVO – MA, TEL.: (99) 98402-1921, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL SR. ALEXANDRE COELHO LOPES, EMPRESÁRIO, PORTADOR DA CI Nº 059275752016-5 SSP/MA E DO CPF Nº 626.803.973-47, RESIDENTE E DOMICILIADO NA, RUA VESPAZIANO RAMOS, Nº 273, CENTRO, NA CIDADE DE PASSAGEM FRANCA – MA, VEM ATRAVÉS DESTA APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇOS, PARA A DISPENSA ELETRÔNICA Nº. **001/2024**, NO QUAL SUBMETEMOS NOSSOS PREÇOS ABAIXO:

### PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL POR EXT.	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR EXT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (HOSPEDAGEM; DOMÍNIO; BANCOS DE DADOS; WEBMAIL; TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS), DESENVOLVIMENTO DO PORTAL COM EXTENSÃO.MA.GOV.BR E LOCAÇÃO DA PLATAFORMA DE TRANSPARÊNCIA, ESIC, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EXECUÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CAPINZAL DO NORTE / MA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	MESES	12	R\$ 3.300,00	(Três mil e trezentos reais)	R\$ 39.600,00	(Trinta e nove mil e seiscentos reais)
Valor Total							
R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)							



090401/2024  
PP ADMINISTRATIVO  
FL. 210  
RUBRICA \*

CNPJ: 34.152.898/0001-35 • Tel.: (99) 98402-1921  
Praça Lourdita Raposo, Nº 376 – Centro  
Buriti Bravo – MA, CEP: 65.685-000  
E-mail: adm@maximizegov.com.br

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090401/2024  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
DATA: 22/04/2024  
ABERTURA: 08:00 (OITO HORAS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA

- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS;
- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL.
- DADOS BANCÁRIOS: AG: 2412-0 / C/C : 21.605-4 – BANCO DO BRASIL

I ) Declaramos o conhecimento, atendimento e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativa à licitação supra, bem como às disposições das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar n.º 123/2006, que integrarão o ajuste correspondente.

II ) Que não possui como sócio, gerente e diretores, servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

BURITI BRAVO – MA,  
21 DE ABRIL DE 2024

ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.21 23:44:01 -03'00'

MAXIMIZE - SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS – LTDA

CNPJ. Nº 34.152.898/0001-35

ALEXANDRE COELHO LOPES

(ADMINISTRADOR)

RG. Nº 059275752016-5 SSP/MA

CPF. Nº 626.803.973-47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ata de Realização - Dispensa

Nº 001/2024

Unidade Gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL	Número do Processo	090401/2024
Tipo de Disputa:	Aberto	Critério de Disputa:	MENORVALOR
Tipo de Lance:	Valor Global	Tipo da disputa:	Por Item
Data Disputa:	22/04/2024 08:00:00	Data Fim Propostas:	22/04/2024 07:55:00
Data Impug./Escl.:	16/04/2024 21:22:39	Prazo Int. Recurso:	30 minutos
Intervalo Lances:	0,0100		

Objeto:

Contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e armazenamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração

Às 08:00 horas do dia 22/04/2024, reuniram-se o encarregado Oficial e membros da Equipe de Apoio para este processo, designados pela portaria nº 001-13/2021 de 04 de Janeiro de 2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, referente ao Processo nº 090401/2024, para realizar os procedimentos relativos à Dispensa nº 001/2024. O encarregado abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: 1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; 3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; 4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; 5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; 6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**SITUAÇÃO DA DISPUTA: HOMOLOGADO**

**EMPRESAS QUE SE DECLARARAM ME/EPP**

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA	MAXIMIZE - SOLUCOES	34.152.898/0001-35



Ata de Realização - Dispensa

Nº 001/2024

090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS: 772  
RL: \*

**LOTES / ITENS**

Nº 1

Situação: VENCEDOR

Descrição: Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento

Quantidade: 12

Vencedor MAXIMIZE - SOLUCOES

34.152.898/0001-35

Valor:

39.600,00

**PROPOSTAS INICIAIS**

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
MAXIMIZE - SOLUCOES	3300.0000	39600.0000	21/04/2024 23:59:10	CADASTRADA

**CLASSIFICAÇÃO**

Empresa	Situação	Valor
1 MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA	VENCEDOR	39600.0000

**DISPUTA**

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
22/04/2024 08:00:00	39600.0000	MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

## Ata de Realização - Dispensa

Nº 001/2024


090401 4024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FL: 275  
RL: 8


## MENSAGENS


Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
16/04 21:22	Sistema		Processo publicado no PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/01613309000110/compras/2024/1">https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/01613309000110/compras/2024/1</a>
22/04 08:00	Sistema		Sessão de dispensa Aberta!
22/04 08:00	Sistema	1	Disputa do lote/item nº 1 - Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratame... aberta! Os fornecedores terão 6 horas para enviar lances.
22/04 14:00	Sistema	1	Disputa do lote/item nº 1 - Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratame... encerrada! O pregoeiro irá declarar o vencedor.
22/04 14:00	Sistema		Fase de disputa encerrada. Agora está disponível no box de documentos abaixo a documentação enviada no ato de registro da proposta inicial.
22/04 14:00	Sistema		Pregoeiros e Licitantes, favor observar a economicidade do processo. Mesmo se os valores dos Lotes/Itens estejam dentro dos valores estimados, a administração pública não é obrigada a formalizar um contrato e poderá realizar outro processo caso julgue necessário.
22/04 14:00	HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR		Boa tarde
22/04 14:00	Sistema		O Fornecedor MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA pode enviar mensagens.
22/04 14:01	HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR		Senhor licitante, pode melhorar seu preço?
22/04 14:09	MAXIMIZE - SOLUCOES		Boa tarde!!
22/04 14:10	MAXIMIZE - SOLUCOES		Estamos em nosso menor valor
22/04 14:38	HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR		Senhor licitantes, iremos realizar o DOWNLOAD dos documentos de habilitação e faremos a análise da documentação apresentada. Aguarde mais uns instantes.
22/04 15:10	HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR		Informo que, foi feito o download dos documentos de habilitação e proposta, e após análise, ficou constatado que a empresa MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA atendeu as exigências, sendo declarada habilitada e consequentemente vencedora.
22/04 16:21	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Adjudicado, por HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR.
24/04 09:51	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Homologado, por Lidiane Pereira da Silva.

## PROponentes

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA	MAXIMIZE - SOLUCOES	34.152.898/0001-35
<b>Contato:</b> ALEXANDRE COELHO LOPES (99)984021921	maximizegov@gmail.com	

  
HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR  
Agente de Contratação

  
ELINEIDE BERTOLDO LIMA  
Membro da Comissão Permanente de Contratação

  
NÁDIA MIKAELLY PAIVA SANTOS  
Membro da Comissão Permanente de Contratação



Portal de  
**Compras**

090401/2024  
PROC ADMINISTRATIVO  
FLS 224  
RU 100

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Relatório por Vencedor / Lotes Fracassados/Cancelados/Desertos  
Pregão N° 001/2024

FORNECEDOR: MAXIMIZE - SOLUCOES GOVERNAMENTAIS - LTDA

34.152.898/0001-35

LOTE/ITEM	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR FINAL	DESCONTO
1 Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados;	12,00	40.731,48	39.600,00	2,78%
QTD: 1		VALOR TOTAL:	39.600,00	



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FL. 228  
RU. \*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## RELATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024.**

**FUNDAMENTO LEGAL: II do art. 75 da Lei 14133/21.**

Excelentíssima Senhora Secretária de Finanças e Planejamento,

Trata-se do Processo Administrativo nº 090401/2024, referente à Dispensa de Licitação nº 001/2024, que tem como objeto a “contratação de empresa para a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração”. O valor total da contratação é de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais) a favor da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35.

Feitos os primeiros estudos, ficou constatado que se tratava de situação no qual era permitida a dispensa de licitação, conforme Inciso II do art. 75 da Lei 14133/21, tendo o setor competente realizado coleta de preços, conforme consta nos autos. Foi proposto, portanto, a realização de dispensa eletrônica para o serviço pretendido, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Após o encaminhamento de minuta de Aviso de Contratação Direta pelo agente de contratação, os autos foram apreciados pela Procuradoria Jurídica, conforme consta no Parecer Jurídico em cumprimento ao disposto no inciso III, do art. 72, e do art. 53, ambos da Lei nº 14.133/2021, para fins do controle prévio de legalidade, que se manifestou pela regularidade do procedimento.

Foi utilizada Dispensa Eletrônica para selecionar o fornecedor da contratação.

Dessa forma, encaminhamos os autos a Excelentíssima Secretária de Finanças e Planejamento para ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO, nos termos do art. 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que entenda válidos os atos aqui praticados.

É o Relatório.

Capinzal do Norte – MA, 28 de março de 2023.

  
HÉLIO DUARTE COUTINHO JUNIOR  
Agente de Contratação



090401 2024  
PR. DE ADMINISTRATIVO  
FL. 276  
RU. 8

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## **TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

**ASSUNTO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** contratação de empresa de para Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração

**AMPARO LEGAL:** ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Em cumprimento ao disposto no Art. 71 inciso IV da Lei Federal no 14,133, de 01 de abril de 2021, aplicável subsidiariamente, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como as demais normas pertinentes, ADJUDICO o objeto à empresa:

### **CONTRATADO**

ALEXANDRE COELHO LOPES - ME  
CNPJ nº 34.152.898/0001-35  
PRAÇA LOURDITA RAPOSO, Nº 376, CENTRO  
BURITI BRAVO – MA

**VALOR TOTAL:** R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais)

Capinzal do Norte (MA), em 24 de abril de 2024

**LIDIANE PEREIRA DA SILVA**  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10


## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pela Comissão Permanente de Contratação, que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei e ao disposto no Art. 17, Inciso VII e Art. 71 Inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, RESOLVO:

HOMOLOGAR o resultado da Dispensa Eletrônica nº 001/2024, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, inclusive no sistema eletrônico, para que a Adjudicação produza seus efeitos jurídicos, para a contratação de empresa de prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, a Empresa ALEXANDRE COELHO LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA, no valor total de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais).

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021

Capinzal do Norte- MA, 24 de abril de 2024.



**LIDIANE PEREIRA DA SILVA**  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

**PRAZO DE ENTREGA e LOCAL**

O PRAZO de entrega dos Materiais será imediato, em até 05 (Cinco) dias, conforme Edital e Termo de Referência.  
O LOCAL de entrega será diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, localizada na sede da Prefeitura Municipal, a Avenida Lindolfo Flório, s/n, Bairro Vista Alegre, nesta.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

A Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O desatendimento às obrigações previstas nesta ORDEM DE FORNECIMENTO será aplicado SANÇÕES ADMINISTRATIVAS que foram devidamente indicadas no EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023 que está vinculado à presente ordem de fornecimento.

**DO ENVIO A EMPRESA:**

A presente ORDEM DE FORNECIMENTO será enviada à CONTRATADA através de CORREIO ELETRONICO (E-MAIL) que foi indicado pela mesma para fins de comunicação entre as partes, o qual fica desde considerada a data do envio à mesma para a contagem dos prazos.

Fica a cargo da CONTRATADA a verificação de sua caixa de e-mails, inclusive as pastas de "SPAM" e "LIXO" considerando que a mesma será ENVIADA na forma de ANEXO via e-mail, podendo cair nas citadas pastas.

Dê-se Ciência e cumpra-se

Capinzal do Norte (MA), 24 de abril de 2024.

Lidiane Pereira da Silva  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: 2fc3f3b9e7948a3b685983852b94b411

Código identificador: 6300628a7f81c6298c9514a27cdef81a

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Em face ao proferido pela Comissão Permanente de Contratação, que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei e ao disposto no Art. 17, Inciso VII e Art. 71 Inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, RESOLVO:

HOMOLOGAR o resultado da Dispensa Eletrônica nº 001/2024, com base no artigo 23, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, insise no sistema eletrônico, para que a Adjudicação produza seus efeitos jurídicos, para a contratação de empresa de para prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, a Empresa ALEXANDRE COELHO LOPES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA, no valor total de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais).

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021

Capinzal do Norte- MA, 24 de abril de 2024.

Lidiane Pereira da Silva  
Secretária de Finanças e Planejamento

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**PORTARIA Nº 090/2024/GAB/PREF. - NOMEAÇÃO DA DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA**

**PORTARIA Nº 090/2024/GAB/PREF.**

**"Dispõe acerca da Nomeação da Diretora do Departamento de Atenção Básica e dá outras providências".**

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor **Erivelton Teixeira Neves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **Raiani da Mota Souza Araújo**, brasileira, portador do RG de nº 036532632009-0 e do CPF de nº 051.145.753-76, para exercer o cargo em comissão, de **Diretora do Departamento de Atenção Básica**, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 04/04/2024.

**Art. 3º**- Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 22 dia do mês de abril de 2024.

Erivelton Teixeira Neves  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

## CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

**REFERÊNCIA:**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024**

**CONVOCADA:**

ALEXANDRE COELHO LOPES - ME  
CNPJ nº 34.152.898/0001-35  
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10, CENTRO, CEP: 65.680-000  
PASSAGEM FRANCA/MA


Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA, a Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL: [cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com](mailto:cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com)

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários.

Capinzal do Norte (MA) em 26 de abril de 2024.



LIDIANE PEREIRA DA SILVA  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021





495	Vergalhão 5/16	Und	150	R\$ 62,70	R\$ 9.405,00
496	Vergalhão 1/2"	Und	250	R\$ 73,81	R\$ 18.452,50
497	Vergalhão 3/8	Und	500	R\$ 42,43	R\$ 21.215,00
498	Vergalhão de ¼	Und	100	R\$ 36,30	R\$ 3.630,00
499	Vergalhão de 5,0	Und	250	R\$ 25,50	R\$ 6.375,00
500	Verniz 3,6l	Galão	10	R\$ 124,28	R\$ 1.242,80
501	Zinco	Kg	750	R\$ 44,49	R\$ 33.367,50
502	Bloco de Concreto 14x19x29 Estrutural 4,5 Mpa	Und	6000	R\$ 4,02	R\$ 24.120,00
503	Bloco de Concreto 14x19x39 Estrutural 4,5 Mpa	Und	6000	R\$ 4,44	R\$ 26.640,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE II</b>					<b>R\$ 3.386.671,57</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 4.018.730,40</b>

0404015024  
ADMINISTRATIVO  
230  
A

Cajari (MA), 26 de abril de 2024.

**Jailson Serra Ferreira**  
Secretário Municipal de Obras  
Portaria nº 26/2023

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: 1a80736bc838f5fd643373ba877b179f

**AVISO DE LICITAÇÃO - PE Nº 08/2024**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Cajari - MA comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 08/2024, Tipo Menor Preço Global, através do Processo Administrativo nº 11/2024, que tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para execução dos serviços de dedetização, descupinização, desratização, esgotamento de fossas e limpeza de caixas d'água para o Município de Cajari/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos. Data final para cadastro das propostas: 14/05/2024 às 08h59min. **Data de abertura da sessão: dia 14/05/2024, às 09h.** A Licitação será regida pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 262/2021, subsidiariamente, no que couber, a Lei 14.133/2021 e suas alterações. O Edital poderá ser consultado pelo sistema Sinc-Contrata/TCEMA, ou no sítio da Prefeitura Cajari/MA através do endereço eletrônico: <http://transparencia.cajari.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>; ou pelo portal de compras através do endereço: <https://www.licitacajari.com.br/>. Mais informações podem ser solicitadas através do e-mail: [licitacoescajari@gmail.com](mailto:licitacoescajari@gmail.com).

Cajari (MA), 26/04/2024.

**Jimena Coelho de Souza**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto Municipal nº 58/2022

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: 59412efff27a0db5fe2d9e70b6afe9cd

**AVISO LICITAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024**  
**CRENCIAMENTO**

O Município de Cajari/MA torna público para conhecimento dos interessados que realizará CRENCIAMENTO por meio da **CHAMADA PÚBLICA nº 01/2024**, que tem por objeto a **Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, com finalidade de elaboração de merenda, com verba FNDE/PNAE (conforme Lei Federal nº 11.947/09 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE), destinados a alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajari - MA**, conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, do tipo preço de aquisição definido. Para tanto, os interessados em fornecer os gêneros alimentícios deverão apresentar a documentação para habilitação e projeto de venda, impreterivelmente, durante os dias **30 de abril de 2024 a 20 de maio de 2024 (excetuando-se sábado, domingo e feriados)**, no horário das 08:00 às 12:00h. A sessão da Chamada Pública será realizada às **08h do dia 21 de maio de 2024**, na sala de reunião da CPL, na Prefeitura Municipal de Cajari/MA, sito à Avenida Senador Vitorino Freire, nº 513, Centro. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE por meio digital na Comissão de Licitação bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico <http://transparencia.cajari.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>. Esclarecimentos e informações através do e-mail: [licitacoescajari@gmail.com](mailto:licitacoescajari@gmail.com). Cajari (MA), 26 de abril de 2024. Rosana Cristina Leite Braga - Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: RAQUEL DOS SANTOS FURTADO  
Código identificador: e3a439349788af4c01e8b0fc867fb63f

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO REFERENTE A DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024**

**CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**



**REFERÊNCIA:**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024**

**CONVOCADA:**  
ALEXANDRE COELHO LOPES - ME  
CNPJ nº 34.152.898/0001-35  
PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 10, CENTRO, CEP: 65.680-000  
PASSAGEM FRANCA/MA

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado. Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA, a Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL: [cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com](mailto:cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com)  
Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei. Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários.

Capinzal do Norte (MA) em 26 de abril de 2024.

LIDIANE PEREIRA DA SILVA  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: 45701cef8daa12e8b0e66c7db5e72d35

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO REFERENTE A INEXIGIBILIDADE N.º 002/2024**

**CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

**REFERÊNCIA:**  
**INEXIGIBILIDADE N.º 002/2024**

**CONVOCADA:**

L F EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 37.664.917/0001-09, sediada na Avenida Getúlio Vargas, Nº145, Sala 04, Apeadouro, São Luís - MA

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para assinar Contrato Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que o interessado compareça na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte/MA, a Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL: [cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com](mailto:cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com).

a desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários.

Capinzal do Norte (MA) em 26 de abril de 2024.

Lidiane Pereira da Silva  
Secretária de Finanças e Planejamento  
Portaria nº 003/2021

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: abe9e7e89fdca867168f7c6882ad4b91

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023**

**CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

**REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**DATA: 10/01/2024 HORÁRIO: 14:00 HORAS**

**CONVOCADA:**

09/04/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 231  
RUBRICA



Luciano Alves Alencar <cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com>

090401/2024  
PROJ. ADMINISTRATIVO  
FLS 032  
RUBRICA

## Solicitação de assinatura de contrato referente Dispensa Eletrônica Nº 001/2024

3 mensagens

**Maximize - Soluções Governamentais** <adm@maximizegov.com.br>

29 de abril de 2024 às 16:06

Para: cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com

Boa tarde!

Vimos através do presente e-mail, solicitar a assinatura do contrato referente à Dispensa Eletrônica Nº 001/2024. Certos do seu pronto atendimento, desde já agradecemos.

Atenciosamente,  
Alexandre Coelho Lopes  
Maximize - Soluções Governamentais - LTDA.

**Luciano Alves Alencar** <cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com>


29 de abril de 2024 às 16:13

Para: Maximize - Soluções Governamentais <adm@maximizegov.com.br>

Boa tarde

Segue anexo, contrato para ser assinado de forma eletrônica.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Contrato DP001.2024.pdf**  
559K

**Maximize - Soluções Governamentais** <adm@maximizegov.com.br>

29 de abril de 2024 às 16:15

Para: Luciano Alves Alencar <cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Segue contrato assinado.

 **Contrato DP001.2024 - assinado.pdf**  
496K

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DP001.01/2024**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE E  
A EMPRESA ALEXANDRE COELHO  
LOPES – ME, PARA O FIM QUE  
ESPECIFICA.**

Aos 29 (Vinte e nove) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte quatro, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**, CNPJ n.º01.613.309/0001-10, localizada na Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre – CAPINZAL DO NORTE – MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, neste ato representada pela Srª. Lidiane Pereira da Silva, Secretária Municipal, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado da empresa ALEXANDRE COELHO LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA, representada pelo Senhor Alexandre Coelho Lopes portador do CPF Nº 626.803.973-47 e RG Nº 059275752016-5 SSP/MA doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 090401/2024, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato é a Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de DISPENSA ELETRONICA n.º 001/2024 que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL**

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais) a ser pago, em até 30 dias, após a execução dos serviços pela CONTRATADA acompanhada da Nota

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

Item	Descrição	Valor Mensal	Quantidade	Unidade	Total
1	Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA	R\$ 3.000,00	12	Meses	R\$ 39.600,00

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.9. Paralisar, por determinação do 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.

3.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

3.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

3.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

3.14. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações do Contratante:

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 4.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 4.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1 A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ORDEM DE SERVIÇOS pelo período de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

7.1 As despesas serão custeadas através de recursos próprios, provenientes da seguinte dotação orçamentária:

020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade:  
04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

1.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

### **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

10.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1 Para a plena execução dos serviços a licitante CONTRATADA deverá manter uma infraestrutura de gerenciamento dos serviços prestados com capacidade para gerenciamento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

11.2 O Gerenciamento Proativo deverá ser capaz de detectar problemas na infraestrutura de sustentação do Datacenter e serviço de Telecom fornecidos, acionar o suporte interno para ações de correção e comunicá-los imediatamente à CONTRATANTE.

11.3 Entende-se por gerenciamento proativo a capacidade da CONTRATADA de detectar falhas ocorridas nos circuitos (serviços e equipamentos) de forma autônoma e independentemente de notificação por parte da CONTRATANTE e sem precisar recorrer a testes ou outros procedimentos assistidos por técnicos da CONTRATANTE ou por seus representantes.

11.4 O prazo de início de execução dos serviços será imediato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Pedido/Empenho.

11.5 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir, corrigir ou refazer os serviços ou a totalidade do serviço no prazo máximo de até 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.6 No ato da entrega dos serviços mensalmente junto à Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do serviço entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços prestados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.8 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

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

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

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

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCAL DE CONTRATO**

14.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO**

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

21.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024, aberto através do Processo Administrativo nº 090401/2024 e à proposta vencedora.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de Santo Antônio dos Lopes – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

CAPINZAL DO NORTE (MA), 29 de abril de 2024.



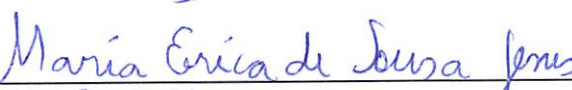
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA  
LIDIANE PEREIRA DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
CONTRATANTE


ALEXANDRE COELHO LOPES:341528980001  
35

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE COELHO  
LOPES:34152898000135  
Dados: 2024.04.29 16:14:58 -03'00'

CONTRATADA  
ALEXANDRE COELHO LOPES – ME  
CNPJ: 34.152.898/0001-35  
REPRESENTANTE: Alexandre Coelho Lopes  
CPF Nº 626.803.973-47 e RG Nº 059275752016-5 SSP/MA

**TESTEMUNHAS**

  
CPF Nº 60976482355

  
CPF Nº 88045.287.093-88

**ASSINATURA:** 29/04/2024 **CONTRATADO:** L F EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 37.664.917/0001-09, sediada na Avenida Getúlio Vargas, Nº145, Sala 04, Apeadouro, São Luís - MA **REPRESENTANTE:** Luís Felipe Aranha Ribeiro, inscrito no CPF nº 024.971.883-94 e RG nº 597085960 GEJUSPC/MA **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 248.270,70 (Duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e setenta reais e setenta centavos) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 020401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Projeto/Atividade: 12.361.0002.2006.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo **VIGÊNCIA:** 31/12/2024. **BASE LEGAL:** Artigo 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21. Lidiane Pereira da Silva - Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: 13e3db81808c7ddc042ae58303d8ce9d

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DP001.01/2024. DIPENSA: Nº 001/2024**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DP001.01/2024. DIPENSA: Nº 001/2024. CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE CNPJ n.º 01.613.309/0001-10, localizada na Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre - CAPINZAL DO NORTE - MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. **OBJETO:** Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração **DATA DA ASSINATURA:** 29/04/2024. **CONTRATADO:** ALEXANDRE COELHO LOPES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA **REPRESENTANTE:** Alexandre Coelho Lopes portador do CPF Nº 626.803.973-47 e RG Nº 059275752016-5 SSP/MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 020301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade: 04.122.0002.2004.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) meses. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações., Lidiane Pereira da Silva - Secretária de Finanças e Planejamento

Publicado por: LUCIANO ALVES ALENCAR  
Código identificador: fd05c8c65f4ed43b9161b2b1fbb0abe4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2024-DC/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2024-PMC**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2024-DC/PMC.** Processo Administrativo nº 018/2024-PMC. **CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Educação de Carolina/MA, inscrito no CNPJ nº 30.785.198/0001-27. **CONTRATADA:** R R BARROS LTDA, CNPJ nº 10.584.002/0001-29. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário Escolar, de interesse da Secretaria Municipal de Educação-SEMED. **VALOR:** R\$ 1.327.675,00 (um milhão trezentos e vinte e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>02-10 - FUNDEB CAROLINA</b>
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	542 - Transferência do Fundeb - Complementação da União - VAAT
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	12.365.0024.1082 - Aquisição Permanente - Escolas Municipais
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>02-10 - FUNDEB - CAROLINA</b>
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	541 - Transferência do Fundeb - Complementação da União - VAAF
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	12.361.0024.1085 - Aquisição Permanente - Ensino Fundamental
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>02-10 - FUNDEB - CAROLINA</b>
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	540 - Transferência do Fundeb - Impostos e Transferência de Impostos
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	12.361.0024.2054 - Manutenção do Ensino Fundamental - 30%
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>02-10 - FUNDEB - CAROLINA</b>
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	543 - Transferência do Fundeb - Complementação da União - VAAR
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	12.361.0024.1084 - Aquisição - Ensino Fundamental - VAAR
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** até 31.12.2024, contados a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA:** 29.04.2024. **SIGNATÁRIOS:** JOSÉ ÉSIO OLIVEIRA DA SILVA, RG nº 114901 - SSP/DF, CPF nº 334.089.203-20, Secretário Municipal de Educação e RAPHAEL RODRIGUES BARROS, RG nº 030608922005-6 - SSP/MA, CPF nº 607.230.023-55 - Proprietário da R R BARROS LTDA. Carolina/MA, 29 de abril de 2024

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES  
Código identificador: adfb20335b9525be4dfb512a184d1b4e



090401/2024  
PROC. ADMINISTRATIVO  
FLS 245  
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
CNPJ: 01.613.309/0001-10

### EXTRATO DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

Processo Administrativo nº 090401/2024  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2024

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE- MA, AVENIDA LINDOLFO FLÓRIO, S/N VISTA ALEGRE - CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE/MA, CNPJ SOB O N.º 01.613.309/0001-10, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

**REPRESENTANTE:** LIDIANE PEREIRA DA SILVA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (HOSPEDAGEM; DOMÍNIO; BANCOS DE DADOS; WEBMAIL; TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS), DESENVOLVIMENTO DO PORTAL COM EXTENSÃO.MA.GOV.BR E LOCAÇÃO DA PLATAFORMA DE TRANSPARÊNCIA, ESIC, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EXECUÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CAPINZAL DO NORTE / MA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DATA:** 29 DE ABRIL DE 2024.  
CAPINZAL DO NORTE– MA

**CONTRATADO:** ALEXANDRE COELHO LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA

**REPRESENTANTE:** Alexandre Coelho Lopes portador do CPF Nº 626.803.973-47 e RG Nº 059275752016-5 SSP/MA

**VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais)

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DP001.01/2024. DIPENSA:** Nº 001/2024. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE CNPJ n.º 01.613.309/0001-10, localizada na Avenida Lindolfo Flório, s/nº - Vista Alegre – CAPINZAL DO NORTE – MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. **OBJETO:** Prestação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), desenvolvimento do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, eSIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, Capinzal do Norte / MA para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração **DATA DA ASSINATURA:** 29/04/2024. **CONTRATADO:** ALEXANDRE COELHO LOPES – ME, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ nº 34.152.898/0001-35, localizada a Praça Getúlio Vargas, Nº 10, Centro, CEP: 65.680-000, Passagem Franca/MA **REPRESENTANTE:** Alexandre Coelho Lopes portador do CPF Nº 626.803.973-47 e RG Nº 059275752016-5 SSP/MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 020301 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Projeto/Atividade: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) meses. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações,. Lidiane Pereira da Silva – Secretária de Finanças e Planejamento