



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos visando o fortalecimento da rede socioassistencial e o aprimoramento da gestão municipal do SUAS, por meio da execução de recursos de incremento temporário (GND 3). O objeto contempla a realização de oficinas de inclusão produtiva, elaboração de diagnóstico socioterritorial e capacitação continuada de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Pedro da Água Branca - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AÇÃO 01 - ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA -MA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial do município de São Pedro da Água Branca/MA, utilizando indicadores atualizados em saúde, educação e assistência social, fundamentados em fontes de registros administrativos além de índices e indicadores sociais como IPEA, IBGE, PNAD, IDH, Censo Escolar/MEC, a fim de obter informações dos territórios através da coleta e análise de dados, analisados do ponto de vista socioeconômico, da cobertura de proteções sociais; com geração de relatórios, gráficos e mapas temáticos, avaliando os diferentes bairros da cidade levando em consideração a situação de vida e garantia de direitos dos cidadãos; consolidados em um produto final em formato impresso e digital em PDF.	SERV.	1	R\$ 74.666,67	R\$ 74.666,67

AÇÃO 02 - QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por meio da realização de capacitação dos trabalhadores da rede socioassistencial, abrangendo os cursos de Atualização dos Serviços de Proteção Social Básica, Atualização dos Serviços de Proteção Social Especial, Gestão e Planejamento do SUAS, Elaboração e Avaliação de Projetos Sociais, Controle Social na área de Assistência Social e Gestão Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social,



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

todos com carga horária de 30 (trinta) horas, destinados ao atendimento de até 30 (trinta) trabalhadores, com a finalidade de promover a qualificação técnica e o fortalecimento da política municipal de assistência social.

ATIVIDADE 01 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS (SPSBD-GC)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Curso de Capacitação dos Trabalhadores do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos (SPSBD-GC); Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Fundamentos Legais e Conceituais do SPSBD-GC no SUAS; Público Prioritário e Identificação de Vulnerabilidades no SPSBD-GC; A Metodologia de Intervenção: A Visita Domiciliar Qualificada e as Ações Complementares; Equipes de Referência e Atribuições; Gestão do Serviço: Adesão, Metas e Cofinanciamento Federal; e Aspectos Transversais da Atuação Profissional e Boas Práticas.	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67

ATIVIDADE 01- CURSO DE GESTÃO DO CONTROLE SOCIAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Curso de Gestão do Controle Social da Política de Assistência Social; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Controle Social da Política de Assistência Social; Financiamento da Política de Assistência Social; Controle da Administração Pública; Controle sobre a Administração Pública; Controle Institucional; Controle Externo; Controle Interno; Órgãos de apoio ao controle; Controle Social de iniciativa do Ente Público; Audiência Pública; Conferência de Política Pública; Conselhos Gestores de Política Pública; Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação; Portal da Transparência; Controle de iniciativa da sociedade	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	Atores do controle social; Instrumentos criados e utilizados pela sociedade civil; e Mecanismos de denúncia.				
ATIVIDADE 02- CURSO DE GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Curso de Gestão da Proteção Social Básica e Especial; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Introdução a Política de Assistência Social; Vulnerabilidade e territorialização; Família, grupo e atendimento individual como dispositivos do CRAS; Matricialidade sociofamiliar/SUAS; O que é família; Proteção social básica e especial; e Ações desenvolvidas no CRAS e CREAS.	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67
ATIVIDADE 03- CURSO DE METODOLOGIA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Curso de Metodologia de trabalho para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participante: Até 30; Ementa: Introdução; Proteção às Crianças e Adolescentes em Situação de Vulnerabilidade Social e Violação de Direitos; O Contexto do Trabalho Infantil; O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Organização do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Eixos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e idosos; Temas; Formação dos Grupos; Sugestões para o Trabalho com Grupos; Planejamento Participativo; Algumas Sugestões para o Trabalho dos Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas; Garantia das Seguranças Afiançadas pela PNAS (2004); Resultados Esperados; e Referências bibliográficas.	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

ATIVIDADE 04- CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA CADASTRADORES DO CADASTRO ÚNICO/ PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Curso de Capacitação para Cadastradores do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Introdução; O cadastro único para programas sociais do governo federal; Como preencher os formulários; Organizando o processo de cadastramento; Entrevistando, coletando os dados das famílias identificadas e mantendo atualizadas as informações cadastrais; Incluindo dados no sistema de cadastro único; Como o cadastro único pode ser utilizado como ferramenta de planejamento, implantação e avaliação de políticas e programas sociais; Processo de revisão dos formulários; Os novos formulários de cadastramento; Gestão do Programa Bolsa Famílias; Novas mudanças do Programa Bolsa Família; Condicionalidade; E sistema de condicionalidades (SICON).	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67

ATIVIDADE 05- CURSO DE IMPLANTAÇÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	------	----------------	-------------



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

7	Curso de Implantação da Vigilância Socioassistencial; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: O que é e o que não é vigilância socioassistencial; Alinhamento conceitual e normativo da vigilância; Perfil e atribuições da equipe de Vigilância Socioassistencial; Apresentar os impactos da implantação da Vigilância nos serviços socioassistenciais; Discutir o papel da vigilância na qualificação da oferta dos serviços socioassistenciais; Discutir sobre a articulação e os processos de trabalho entre vigilância e os serviços; Discutir sobre a padronização do registro dos serviços socioassistenciais; Primeiros passos para implantação da vigilância Socioassistencial; Apresentar as ferramentas informacionais da SAGICAD/MDS – CECAD, VIS DATA e MOPS; detalhar o Dicionário de variáveis; Orientar sobre a extração das bases de dados do CadÚnico (CECAD); Orientar sobre a limpeza das bases de dados do CECAD; Orientar sobre o processo de padronização do CadÚnico; Estratégias para padronizar o preenchimento do CadÚnico; Como sistematizar e analisar os dados do CadÚnico; Como gerar listas de demandas a partir do CadÚnico; Como realizar cruzamento de variáveis do CadÚnico; Apresentar os sites do IBGE para consulta de dados do Censo demográfico; Apresentar uma estrutura de plano de implantação de vigilância socioassistencial; Orientar sobre a elaboração de cronograma de trabalho; Orientar sobre as primeiras ações de vigilância socioassistencial	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67
ATIVIDADE 06- CURSO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

8	Curso de Gestão Orçamentária e Financeira do SUAS; Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Introdução à Gestão Orçamentária e Financeira no SUAS; Planejamento Orçamentário e Elaboração do Plano de Assistência Social; Execução Orçamentária e Financeira no SUAS; Controle Interno e Fiscalização na Gestão Orçamentária e Financeira.	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67
---	---	-------	---	---------------	---------------

ATIVIDADE 07- CURSO DE CAPACITAÇÃO DA ESCUTA ESPECIALIZADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Curso de capacitação da escuta especializada. Carga horária: 30 horas; Quantidade de Participantes: Até 30; Ementa: Violência contra a criança e ao adolescente, A escuta especializada da criança, do adolescente e da família em situação de violência; O Acolhimento e o Atendimento da criança e do adolescente em situação de violência; O relato espontâneo da criança: como escutar, registrar e encaminhar; O manejo da escuta e cuidados para não revitimização nos serviços e na rede socioassistencial – Saúde, educação, assistência, habitação, cultura, esporte, lazer, conselho tutelar e conselho de direitos; Fluxos e procedimentos para escuta especializada: refletir e definir a atuação e as responsabilidades de cada ator da rede socioassistencial; Procedimentos técnicos e práticos para a escuta especializada; Elaboração de instrumental e protocolo para os atendimentos e encaminhamentos da escuta; Lei Henry Borel; Medidas protetivas; Atendimento ao autor de violência; Novas atribuições do Conselho Tutelar; Alterações no ECA.	SERV.	1	R\$ 17.820,67	R\$ 17.820,67

ACÇÃO 03 - OFERTA DE OFICINAS DE INCLUSÃO PRODUTIVA E AUTONOMIA DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, por meio da oferta de atividades formativas nas área de confecção de tapetes e peças em crochê, doces caseiros, cabeleireiro básico, manicure e pedicure,



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

fabricações de pães e salgados, maquiagem, manutenção de centrais de ar e designer de sobancelhas, com o objetivo de promover a qualificação social e profissional de usuários da política de assistência social, estimulando a geração de renda, a autonomia e a inclusão produtiva para famílias atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Beneficiários do Programa Bolsa Família.

ATIVIDADE 01 - OFICINA DE FABRICAÇÃO DE PÃES E SALGADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	OFICINA DE FABRICAÇÃO DE PÃES E SALGADOS - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 30; Ementa: Ingredientes, vasilhas adequadas, higienização, receitas, oficinas práticas.	SERV.	1	R\$ 20.550,00	R\$ 20.550,00

ATIVIDADE 02 - OFICINA BÁSICA DE TÉCNICAS DE MAQUIAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	OFICINA BÁSICA DE TÉCNICAS DE MAQUIAGEM - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 30; Ementa: Conhecimento básico sobre os tipos de pele, tipos de produtos e maquiagens ideais, oficina prática expositiva, atendimento aos clientes.	SERV.	1	R\$ 20.550,00	R\$ 20.550,00

ATIVIDADE 03 - OFICINA DE BÁSICA DE TÉCNICAS DE MANICURE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	OFICINA BÁSICA DE TÉCNICAS DE MANICURE E PEDICURE - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 30; Ementa: Atendimento ao cliente, materiais, oficina prática de manicure	SERV.	1	R\$ 20.550,00	R\$ 20.550,00

ATIVIDADE 04 - OFICINA DE DESIGN DE SOBRANCELHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	------	----------------	-------------



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

13	OFICINA DE DESIGN DE SOBRANCELHAS - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 30; Ementa: Introdução, pele, anatomia e fisiologia do pelo, biossegurança e higiene pessoal, atendimento ao cliente, história das sobrancelhas, materiais utilizados para o design, higienização dos materiais, tipos de sobrancelha, técnica de design para modelar sobrancelha, uso do paquímetro para o design, método de modelagem com pinça, método de modelagem com cera, método de modelagem com linha e corrigindo as sobrancelhas.	SERV.	1	R\$ 20.550,00	R\$ 20.550,00
----	--	-------	---	---------------	---------------

ATIVIDADE 05 - OFICINA DE PRODUÇÃO DE DOCES, CONSERVAS, COMPOTAS E FRUTOS CRISTALIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	OFICINA DE PRODUÇÃO DE DOCES, CONSERVAS, COMPOTAS E FRUTOS CRISTALIZADOS - Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 30; Ementa: Introdução; Contexto histórico e importância nutricional e econômica das frutas; Boas práticas de manipulação de doces, conservas, compotas e frutos cristalizados; Identificação e preparação de equipamentos e utensílios; Fabricação de doces; Fabricação de compotas; Fabricação de frutas cristalizadas; Fabricação de conservas; Fabricação de geleias; Acondicionamento; Armazenamento; Encerramento com demonstração dos produtos;	SERV.	2	R\$ 20.633,33	R\$ 41.266,66

ATIVIDADE 06 - OFICINA DE CABELEIREIRO FEMININO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	------	----------------	-------------



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

15	OFICINA DE CABELEIREIRO FEMININO- Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 20; Ementa: Fundamentos e Biossegurança, Técnicas de Lavatório e Tratamento, Escovação e Finalização, Geometria de Corte Feminino e Colorimetria e Química	SERV.	1	R\$ 20.616,67	R\$ 20.616,67
ATIVIDADE 07 - OFICINA DE CROCHÊ					
16	OFICINA DE CROCHÊ- Carga horária de 30 Horas; PARTICIPANTES: Até 20; Ementa: Tipos de agulhas, fios e identificações de pontos de crochê; Pontos básicos, círculo, aumento e diminuição; Confecção de uma mini bolsa com franjas; Confecção de gorro de crochê com pompom; Colar de crochê; Blusa com franjas; Blusa vazada; Gola redonda; Tote bag; Turbante de crochê; Cropped Top para a praia; Flores, corações, triângulos e square.	SERV.	1	R\$ 17.266,67	R\$ 17.266,67
ATIVIDADE 08 - OFICINA DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO					
17	OFICINA DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO Carga horária de 30 horas; PARTICIPANTES: Até 30; EMENTA: Introdução; Importância; Instalação e manutenção em ar condicionado; Instalação; Responsabilidades; Implantação; Manutenção; Equipamentos; Segurança; Eletrônica; Fios; Manutenção; Sistemas; Reparos; Equipamentos; Ferramentas; Preparação; Empreendedorismo; Mercado de trabalho; História; Aumento da produtividade; Perfil; Engajamento; Principais atribuições; Características; Habilidades; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades; Conseguir destaque; Administração do	SERV.	2	R\$ 24.466,67	R\$ 48.933,34



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

tempo; Liderança no cargo; Vocação; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos; Acessórios; Relacionamento interpessoal.				
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 427.515,37

1.2. O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do Contrato, ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 427.515,37 (quatrocentos e vinte e sete mil, quinhentos e quinze reais e trinta e sete centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer, qualificar e ampliar a capacidade de resposta da rede socioassistencial do Município de São Pedro da Água Branca, mediante a aplicação planejada e estratégica dos recursos de incremento temporário destinados ao custeio dos serviços socioassistenciais, classificados no Grupo de Natureza da Despesa – GND 3.

A proposta de contratação foi estruturada a partir de uma perspectiva integrada de gestão, considerando que as ações previstas possuem relação de complementaridade e constituem etapas articuladas de um mesmo processo de fortalecimento da política de assistência social.

Dessa forma, a execução isolada ou fragmentada das atividades poderia comprometer a coerência metodológica, a eficiência operacional e o alcance dos resultados esperados, uma vez que as informações, competências e experiências produzidas em cada etapa constituem subsídios para o desenvolvimento das ações subsequentes.

Como etapa inicial, destaca-se a elaboração do **Diagnóstico Socioterritorial**, instrumento fundamental para o planejamento e a tomada de decisões no âmbito da política de assistência social. O diagnóstico permitirá identificar as principais características socioeconômicas do território, as áreas de maior concentração de vulnerabilidades e riscos sociais, o perfil das famílias



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

e indivíduos que demandam proteção social, bem como as potencialidades e recursos existentes no município. A partir dessas informações, a gestão poderá direcionar os serviços, programas, projetos e ações de forma mais adequada às necessidades identificadas, promovendo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos e maior efetividade das intervenções.

Associada ao diagnóstico, a **Capacitação Continuada dos Trabalhadores do SUAS** constitui medida essencial para assegurar a qualidade dos serviços ofertados à população. A política de assistência social apresenta caráter técnico, normativo e interdisciplinar, demandando das equipes permanente atualização quanto à legislação, às normativas do SUAS, aos instrumentos de gestão, às metodologias de atendimento e aos procedimentos de acompanhamento das famílias e indivíduos.

A qualificação dos profissionais contribui para o aprimoramento dos processos de trabalho, a padronização dos procedimentos, a redução de falhas operacionais e a oferta de atendimento mais qualificado, humanizado e compatível com as necessidades dos usuários.

No âmbito da proteção social e da promoção da autonomia, as **Oficinas de Inclusão Produtiva** constituem importante estratégia de enfrentamento das vulnerabilidades socioeconômicas. Por meio da oferta de atividades de qualificação, desenvolvimento de habilidades e estímulo à geração de renda, busca-se ampliar as possibilidades de inserção produtiva dos usuários da política de assistência social, fortalecendo sua autonomia e capacidade de participação econômica e social. Essas ações devem estar articuladas às características e potencialidades identificadas no diagnóstico socioterritorial, de modo que as oportunidades de capacitação estejam relacionadas às demandas e possibilidades existentes no território.

A integração dessas ações permitirá estabelecer um ciclo contínuo de planejamento, execução, acompanhamento e aperfeiçoamento da política socioassistencial. O diagnóstico fornecerá informações para orientar as intervenções; a capacitação fortalecerá as equipes responsáveis pela execução; as oficinas e atividades socioeducativas atuarão diretamente junto aos usuários; a assistência itinerante ampliará o alcance territorial das ações; e a comunicação favorecerá o conhecimento e o acesso da população aos serviços e direitos.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a execução integrada das atividades apresenta-se como alternativa compatível com a necessidade de assegurar unidade metodológica, organização operacional e acompanhamento sistemático da execução. A



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

concentração das ações em um mesmo planejamento contratual possibilita maior articulação entre as etapas, facilita o acompanhamento dos produtos e resultados, reduz riscos de sobreposição de atividades e favorece uma gestão mais eficiente dos recursos destinados ao custeio dos serviços.

Assim, a contratação proposta não deve ser compreendida como um conjunto de ações independentes, mas como uma estratégia integrada de fortalecimento da capacidade institucional e operacional da rede socioassistencial municipal. A iniciativa busca qualificar a gestão, ampliar o acesso da população aos serviços, fortalecer os vínculos comunitários, promover autonomia e participação social e aprimorar a capacidade do município de responder às vulnerabilidades identificadas em seu território.

Dessa forma, a utilização dos recursos públicos estará vinculada a um planejamento orientado por evidências e por necessidades concretamente identificadas no território, contribuindo para maior efetividade, economicidade, transparência e racionalidade na execução da política de assistência social e para o fortalecimento da proteção social ofertada à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

2.2 Mais detalhamentos da Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 A contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada durante toda a vigência do contrato, deverá adotar as práticas de sustentabilidade.

4.1.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

4.1.3 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.3.4. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando a natureza do objeto, a forma de execução da contratação, o fornecimento parcelado dos bens e a análise dos riscos envolvidos.

4.3 A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o solicitado, atendendo todas as especificações e preço;

4.4 A Contratada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;

5 **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 As atividades deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

5.2 Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante protocolo.

5.3 Ficará a cargo da CONTRATADA providenciar os equipamentos e insumos necessários para realização dos cursos de geração de renda em quantidade conforme descrição abaixo.

AÇÃO 01 - ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA -MA



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Diagnóstico Social do município de São Pedro da Água Branca/MA em formato impresso e digital em PDF.	SERV.	01

AÇÃO 02 - QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO E DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATIVIDADE 01 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS DE 0 A 6 ANOS (SPSBD-GC)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	UNIDADE	30
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projeto de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

ATIVIDADE 02 - CURSO DE GESTÃO DO CONTROLE SOCIAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	UNIDADE	30
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projetor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

ATIVIDADE 03 - CURSO DE GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo	SERVIÇO	180



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	descartável.		
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	SERVIÇO	30
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projutor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	UNIDADE	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

ATIVIDADE 04 - CURSO DE METODOLOGIA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	personalizada, com 20 folhas (papel coche, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.		
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projektor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

ATIVIDADE 5 - CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA CADASTRADORES DO CADASTRO ÚNICO/ PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coche, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projektor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

ATIVIDADE 6 - CURSO DE IMPLANTAÇÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	UNIDADE	30
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projektor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

7 - CURSO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.	UNIDADE	30
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projutor de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

ATIVIDADE 8 - CURSO DE CAPACITAÇÃO DA ESCUTA ESPECIALIZADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QDT
01	Kit de lanche: Três tipos de salgados assados, pão caseiro com presunto e queijo, 2 frutas pequenas (maçã, banana), 2 tipos de suco, guardanapos e copo descartável.	SERVIÇO	180
02	Kit do Participante: Crachá (papel fotográfico 180g, tamanho 0,13 x 0,09 cm, com cordão de barbante colorido); Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel 180g, contendo informações da atividade, com	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	logomarca do município, carga horária e data); Caneta esferográfica (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); Bloco de Notas, tamanho 14x 18, capa personalizada, com 20 folhas (papel coque, com logomarca do município); Pasta Personalizaa com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município, tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4, com 40 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 gr.		
03	Banners 120x90 com suporte	UNIDADE	1
04	Projeto de Vídeo c/ telão (locação para realização da capacitação)	SERVIÇO	1
05	Professor/Instrutor	SERVIÇO	1

AÇÃO 03 - OFERTA DE OFICINAS DE GERAÇÃO DE RENDA, INCLUSÃO PRODUTIVA E AUTONOMIA DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

ATIVIDADE 01 - OFICINA FABRICAÇÃO DE PÃES E SALGADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS	UNID.	QUANT.
1	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Toucas em tecido branco, personalizada, avental de poliéster branco com bolso frontal e tiras para amarrar, jogo de formas de pães (3 formas)	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

2	Farinha de rosca- pacote com 500 g.	UNIDADE	5
3	Papel filme- rolo 3508x 2590	UNIDADE	4
4	Açúcar cristal –pc de 02 kg	PACOTE	10
5	Óleo de soja – 900 ml	LITRO	10
6	Milho verde	UNIDADE	5
7	Azeitona sem caroço- vidro 250 ml	UNIDADE	7
8	Gordura vegetal- embalagem de 500 g	UNIDADE	5
9	Ovos – tamanho médio-cartelas	CARTELA	15
10	Farinha de Trigo sem fermento – 01 kg	PACOTE	7
11	Fermento em pó químico – 100 g	UNIDADE	20
12	Margarina – 500 g	UNIDADE	5
13	Coco ralado – 100 g	UNIDADE	5
14	Leite condensado – 395 g	UNIDADE	10
15	Fermento biológico- embalagem de 100 g	UNIDADE	10
16	Carne bovina de 1ª moída-	KG	10
17	Carne- frango- peito	KG	10
18	Presunto em barra- 1 g	KG	2
19	Queijo muçarela em barra- 1 kg	KG	4
20	Condimentos- tempero com alho e sal- 200 g	UNIDADE	3

ATIVIDADE 02 - OFICINA BÁSICO DE TECNICAS DE MAQUIAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); caixinha com base, corretivo e batons.		
02	Embalagem com desmaquilhante profissional para rosto- 250 ml	UNIDADE	5
03	Tônico facial adstringente- 200 ml.	UNIDADE	7
04	Blush- embalagem tradicional, texturizado, 10 g.	UNIDADE	10
05	Kit de sombras opacas, neutras- embalagem de 12 cores	UNIDADE	10
06	Kit de sombras coloridas- embalagem com 12 cores	UNIDADE	10
07	Lápis para olhos- cores variadas	UNIDADE	10
08	Baton cremoso- cores variadas – embalagem com 10 g.	UNIDADE	30
09	Brilho labial- em bastão-cores variadas- embalagem com 10 g.	UNIDADE	15
10	Pinceis de ponta felpuda em náilon- tamanhos p,m,g	UNIDADE	20
11	Kit para os participantes contendo: caixinha com base, corretivo e batons	KIT	30

ATIVIDADE 03 - OFICINA BÁSICO DE TÉCNICAS DE MANICURE E PEDICURE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; Certificado em tamanho A4	UNIDADE	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	(confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data); Nécessaire, esmaltes, toalhinha, acetona, algodão, alicate de unhas.		
02	Luvras descartáveis finas- tamanho único	CAIXA	2
03	Embalagem de algodão comum hidrófilo, sanfonado- rolo 100 gramas.	UNIDADE	4
04	Protetor para bacias- descartável	CAIXA	4
05	Acetona embalagem de 100 ml	UNIDADE	10
06	Removedor de cutículas com protetor de unhas	UNIDADE	10
07	Tolhas felpudas pequenas de mão- 15x 10 cm	UNIDADE	30
08	Espátulas de unha em madeira, roliça	UNIDADE	30
09	Esfoliante corporal- embalagem de 250 ml.	UNIDADE	12
10	Papel filme- rolo	UNIDADE	10
11	Esmaltes para unhas- vidros com 80 ml	UNIDADE	80
12	Creme hidratante- 250 ml	UNIDADE	10

ATIVIDADE 04 - OFICINA DESIGN DE SOBRANCELHAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data; Lápis para sobrancelha, luvas descartáveis e avental.	UNIDAD E	30
02	Hena em pó preto	UNIDAD E	2
03	Hena em pó castanho médio	UNIDAD E	2



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

04	Hena em pó castanho-escuro	UNIDADE E	2
05	Removedor para Hena	UNIDADE E	10
06	Anel para fazer hena, acrílico	UNIDADE E	30
07	Escovinha para sobrancelha	UNIDADE E	30
08	Paquímetro – medidor de sobrancelha	UNIDADE E	15
09	Álcool 70%	UNIDADE E	4
10	Espátula fina de inox para hena	UNIDADE E	5
11	Luva de Silicone	CAIXA	2
12	Espelho de Mão Médio	UNIDADE E	6
13	Tesoura sem Ponta	UNIDADE E	30
14	Lupa	UNIDADE E	5
15	Lápis para sobrancelha	UNIDADE E	15
16	Gel calmante	UNIDADE E	3
17	Locação Pré depilação	UNIDADE E	5
18	Pinças (Ponta dourada) Larga	UNIDADE E	15



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

19	Pinças (Ponta Dourada) Fina	UNIDADE	15
20	Tiara de Cabelo branca	UNIDADE	15
21	Avental Branco de tecido	UNIDADE	15
22	Embalagem de algodão comum hidrófilo, sanfonado- rolo 500 gramas.	PACOTE	2

ATIVIDADE 05 - OFICINA DE COSTURA BÁSICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data.	UNIDADE	30
02	Máquina de Costura Reta	UNIDADE	10
03	Máquina Overloque	UNIDADE	2
04	Tesoura de Tecido	UNIDADE	20
05	Fita Métrica	UNIDADE	20
06	Agulha de Máquina	PACOTE	5
07	Agulha de Mão	ENVELOPE	20
08	Linha de Costura	UNIDADE	12
09	Tecido Algodão Cru	METROS	30



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

10	Tecido Tricoline	METROS	40
11	Alfinetes de Cabeça	CAIXA	10
12	Giz de Alfaiate	UNIDADE	20
13	Abridor de Casa	UNIDADE	20
14	Ferro de Passar	UNIDADE	2

ATIVIDADE 06 - OFICINA DE PRODUÇÃO DE DOCES, CONSERVAS, COMPOTAS E FRUTOS CRISTALIZADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data.	UNIDADE	20
02	Fogão Industrial (Mínimo de 4 bocas com forno)	UNIDADE	2
03	Panelas de Cobre ou Inox (Tamanhos variados, foco em doces de corte)	UNIDADE	6
04	Potes de Vidro (Tamanhos diversos de 250g a 500g com tampas novas)	UNIDADE	20
05	Balança Digital (Alta precisão para pesagem de ingredientes)	UNIDADE	4
06	Termômetro Digital (Controle de ponto de calda e geleias)	UNIDADE	4
07	Kit EPI Cozinha (Avental, touca descartável e luvas térmicas)	CONJUNT O	20



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

08	Frutas da Estação (Variedade para compotas, doces e cristalização)	QUILOS	50
09	Açúcar Cristal (Base essencial para caldas e conservação)	QUILOS	30
10	Esterilizador ou Autoclave (Garantia de vácuo e conservação)	UNIDADE	1
11	Utensílios de Mão (Colheres de pau/silicone, facas, descascadores)	CONJUNT O	10
12	Bacias plásticas 4 L	UNIDADE	10

ATIVIDADE 07 - OFICINA BÁSICA DE CROCHÊ

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta Personalizada com logos do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data.	UNIDADE	20
02	Kit de Agulhas de Crochê (Tamanhos 2.0mm a 6.0mm)	KIT	20
03	Barbante Algodão nº 6 (Cores variadas para bolsas e acessórios)	ROLO	30
04	Fio de Lã (Para gorros, golas e turbantes)	NOVELO	40
05	Linha de Algodão Fina (Para flores, detalhes e blusas vazadas)	NOVELO	30
06	Tesoura de Arremate (Uso individual)	UNIDADE	20
07	Fita Métrica Maleável (1,50m)	UNIDADE	20
08	Agulha de Tapeçaria (Para acabamentos e costura das	UNIDADE	20



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	peças)		
09	Marcadores de Ponto (Cadeados plásticos)	PACOTE	5
10	Acessórios Complementares (Pompom pronto e fechados para bolsas)	UNIDADE	40
11	Cola para Tecido / Silicone (Finalização de detalhes)	UNIDADE	5

ATIVIDADE 07 - OFICINA DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO

CURSO 6 –			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	Kit do Participante: Pasta personalizada com logotipo do município, com bolso frontal, zíper e alça, com pintura em três cores, na cor básica definida pelo município. Tamanho 37x 31; Apostila encadernada em espiral, tamanho A4 com 25 folhas, impressa com o conteúdo programático do curso e capa em papel 120 g; Certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel diplomata texturizado contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária e data.	UND	30
02	Central de ar-condicionado split piso teto inverte. 9.000 btus/220 volts	UND	4
03	kit de materiais para instalação de ar condicionado split inverter 7000 btus 9000 btus e 12000 btus: 02 metros de tubo cobre 1/4; 02 metros de tubo cobre 3/8; 02 metros de tubo isolante esponjoso (tubex) - 1/4; 02 metros de tubo isolante esponjoso (tubex) - 3/8; 03 metros de cabo pp preto 4 vias x 1,50mm; 01 par de suporte para ar condicionado split - 40mm x 1,2mm - 07 a 12000 btus; 01 fita pvc sem adesivo 100mm x 10mts; 02 porcas 1/4" para tubo de cobre; 02 porcas 3/8" para tubo de cobre; 01 acabamento de parede para tubulação - ar condicionado; e 12	UND	6



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

	parafusos e buchas de fixação		
04	Kit de Ferramenta: 01 Bomba de Vácuo - para Refrigeração 1,8 CFM Simples Estágio; 01 Manual de Instruções para Bomba de Vácuo; 01 Garrafa de Óleo Para Bomba de Vácuo 500 ml; 01 Conjunto Manifold para Gases R12, R22, R404a e R134a com mangueiras de (0,90 mt); 01 Flangeador 45°; 01 Morsa de Medidas 3/16" - 1/4" - 5/16" - 3/8" - 1/2" - 5/8"; 01 Cortador De Tubos De Cobre E Alumínio 1/8" A 1.1/8"; e 01 Alicata Amperímetro Digital	UND	6
05	Botija Fluido Gás Refrigerante R22 Cilindro 13.6kgs Válvula	UND	6

5.6 A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Executar o objeto, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- Fornecer mão-de-obra profissional (Instrutores) qualificada.
- Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas,



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços e Relatório de Cumprimento do Objeto para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
- p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- q) Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

- r) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor
- t) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.
- u) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- v) Elaborar e coletar lista de presença dos participantes;
- w) Realizar registro fotográfico das atividades que serão realizadas durante a execução do objeto;
- x) Emitir certificados de participação;
- y) Elaborar e encaminhar o material de apoio às aulas para todos os participantes;
- z) Elaborar relatório técnico de execução parcial e total dos serviços prestados conforme descrição neste termo de referência.

5.7 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) solicitar a execução dos serviços deste instrumento, por meio de requisição assinada pelo GESTOR, encaminhada via *e-mail*;
- b) proceder ao pagamento, na forma e no prazo contratados;
- c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento do Contrato ou documento equivalente;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou documento equivalente, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Considerando a relevância das necessidades que esta Administração tem em obter informações precisas, para a perfeita execução da contratação, a proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total dos serviços ofertados (conforme especificados no Projeto Básico) bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

- c) A descrição mínima do objeto de forma a demonstrar que os serviços atendam as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e Projeto Básico;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Prazo de execução;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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:

7.6. 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).

7.7. O Fiscal 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.

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

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, O Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O Fiscal 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

7.7.5. O Fiscal 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.

7.8. O fiscal 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.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.9. 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:
 - 8.9.1. o prazo de validade;
 - 8.9.2. a data da emissão;
 - 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.9.5. o valor a pagar; e
 - 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10. 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



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.20.1. 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.

8.21. 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.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, pelo critério de menor preço por item.

9.2 Previamente à celebração do Contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

9.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13 Habilitação Jurídica:



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

9.13.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.13.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.13.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

9.13.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.13.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.3 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.

9.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.14.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.14.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.7.1 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.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

9.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.15 Econômico-Financeira:

9.15.1 Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. Quando se tratar de empresas que estejam em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão Positiva com Efeito de Negativa. O Agente de Contratação poderá diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101. de 2005.

9.15.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste Termo de Referência.

9.16 Qualificação Técnica:

9.16.1 Comprovação de aptidão de execução de serviços, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a comprovação de no mínimo 50% do quantitativo a ser contratado.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

9.16.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9.16.5 Capacidade Técnico-Profissional: a) Atestado(s) de capacidade técnico-profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) profissional(is) integrante(s) do quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, acompanhado(s) de cópia do contrato social, registro em conselho profissional ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com a licitante na data da entrega da proposta, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

9.16.6 Indicação de, no mínimo, 01 (um) profissional técnico responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas, com a seguinte formação acadêmica: Graduação em Serviço Social ou Administração Pública, com Mestrado ou Doutorado em Serviço Social, Políticas Públicas, Gestão Pública ou Administração Pública, devendo ser apresentado o respectivo diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado;

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0212 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação Orçamentária: 08.243.0011.2059 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LIGADAS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 0212 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2047 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO BLOCO DA PROTEÇÃO BÁSICA; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 0212 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2061 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO BLOCO DA GESTÃO DO SUAS; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. 0212 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Dotação Orçamentária: 08.244.0125.2076 – MANUTENÇÃO DE OUTROS BLOCOS/PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

12. ANEXOS:

- 11.1 Anexo I: Estudo Técnico Preliminar;
- 11.2 Anexo II: Modelo de Proposta
- 11.3 Anexo III: Minuta de contrato

São Pedro da Água Branca – MA, 14 de agosto de 2026.


Francisco Elias Pereira
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 005/2025 – GAB/PREFEITO



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

Anexo II

Modelo de Proposta de Preços

A

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado senhor,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Termo de Referência.

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

2. Representante legal que assinará a Ata e Contrato:

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Proposta de Preços: Valor total: R\$ (.....).

Prazo de validade da proposta:

Prazo de entrega:

Dados Bancários (Banco/Agência / Conta - corrente):

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), de de

Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

Anexo III

Minuta do Contrato

CONTRATO Nº _____
PROC. ADM. Nº ____/2026

CONTRATO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA
BRANCA /MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
_____ E A EMPRESA
_____.

Por este instrumento particular, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) municipal de _____, Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ do CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

2.3 O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.4 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

2.5 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.5.1 O Termo de Referência;

2.5.2 O Edital da Licitação;

2.5.3 A Proposta do contratado;

2.5.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados assinatura do contrato, ou documento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

VDI

VA = ----- X INF, onde:

INI

VA = Valor Atualizado

VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial

INF = IGPM/FGV na data final

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 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;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 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.

8.2 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.

8.3 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.4 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual.

8.5 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte a execução dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos produtos entregues.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

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

9.13 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.

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

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

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19 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);

9.20 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);

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

9.22 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;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 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;



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

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.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) 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);

b) 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);

c) 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).

d) Multa:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.3 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)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 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)



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

11.6 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).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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).

11.11 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)

11.12 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)

11.13 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.

11.14 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.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 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.

12.3 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; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 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.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2 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.

12.4.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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.

12.6 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca-MA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.3 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ: 01.613.956/0001-21

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3 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).

15.4 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 – PUBLICAÇÃO

16.1 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

16.2 Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro da Água Branca – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Pedro da Água Branca - (MA), de de

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA

Secretaria Municipal de xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

Contratante

.....
Sr.

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____