



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº 001

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: 

Memorando n.º 030703/2025/SEMAD-PMB

Bacabal/MA, 07 de março de 2025.

ASSUNTO: Oficialização de Demanda.

Ao Sr.
VINICIUS RHENNAN ROCHA DA SILVA
Departamento de Planejamento
Prefeitura Municipal de Bacabal
Bacabal/MA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. INTRODUÇÃO

Tal solicitação está prevista no Art. 18, *caput* da Lei 14.133/2021.

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação".

De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME n.º 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE



Secretaria Municipal de Administração do Município de Bacabal/MA.

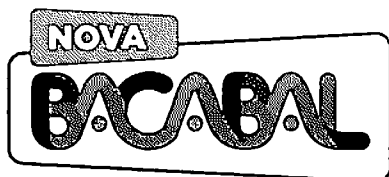
3. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA

NOME: MICHELE VIEIRA AGUIAR
CARGO/FUNÇÃO: GESTOR DE CONTRATOS
MATRÍCULA: 4084-3
E-MAIL: adm@bacabal.ma.gov.br

4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME: VINICIUS RHENNAN ROCHA DA SILVA
CARGO/FUNÇÃO: Coordenador da Equipe de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 002

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: JA

MATRÍCULA: 1352

E-MAIL: compras@bacabal.ma.gov.br

NOME: FRANCISCO BRUNO FERREIRA DA CONCEIÇÃO

CARGO/FUNÇÃO: Membro da Equipe de Planejamento

MATRÍCULA: 2167

E-MAIL: compras@bacabal.ma.gov.br

NOME: EDUARDO EMANOEL TORRES DA SILVA

CARGO/FUNÇÃO: Membro da Equipe de Planejamento

MATRÍCULA: 2205

E-MAIL: compras@bacabal.ma.gov.br

5. NATUREZA DO OBJETO

- Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 Material de Consumo
 Material Permanente / Equipamento

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- Modalidades da Lei Federal n.º 14.133/2021:
 Pregão Eletrônico
 Pregão Eletrônico para Registro de Preços
 Dispensa de Licitação - Lei Federal n.º 14.133/2021
 Inexigibilidade de Licitação – Lei Federal n.º 14.133/2021
 Adesão à IRP (Intenção de Registro de Preço) de outro Órgão

7. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E QUANTIDADE

7.1. Itens que compõem a solução e as quantidades pretendidas, estão definidas no quadro abaixo:

ITEM	OBJETO	QTD.	UNID.
1	Serviços de Assessoria e Consultoria em recursos humanos, plano de cargos e carreiras, processamento e otimização em folha de pagamento, recadastramento e digitalização de dossiê de servidores, desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores, desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação da gestão de contracheques, reprocessamento de GFIP e eSocial, sincronização de dados aos portais de transparência incluindo TCE, SIOPE e outros, para atender a Secretaria Municipal de Administração de Bacabal/MA.	1	Serviço

8. JUSTIFICATIVA

R. 15 de Novembro, 229 - Centro, Bacabal - MA

CEP 65700-000 - Tel.: (99) 3621-0533

<https://www.bacabal.ma.gov.br>



O município de Bacabal/MA reconhece a necessidade de aprimorar seus processos administrativos e operacionais no âmbito da gestão de recursos humanos, abrangendo as seguintes atividades essenciais:

1. **Assessoria e consultoria em recursos humanos:** Apoio técnico e estratégico na administração de pessoal, garantindo conformidade com a legislação vigente e boas práticas de gestão.
2. **Plano de cargos e carreiras:** Revisão, modernização e estruturação do plano de cargos, carreiras e remuneração, promovendo a valorização dos servidores e a otimização da força de trabalho.
3. **Processamento e otimização da folha de pagamento:** Adequação dos processos de pagamento para maior eficiência, reduzindo inconsistências e garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas.
4. **Recadastramento e digitalização de dossiês de servidores:** Organização e atualização dos registros funcionais por meio da digitalização e inserção em sistema informatizado, garantindo maior segurança e acessibilidade às informações.
5. **Desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores:** Implantação de ferramentas digitais para gerenciamento eficaz dos documentos funcionais.
6. **Desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação para a gestão de contracheques:** Implementação de soluções que facilitem a consulta e gestão de contracheques por parte dos servidores, integrando sistemas de pagamento e transparência.
7. **Reprocessamento de GFIP e eSocial:** Correção e adequação dos dados enviados ao Governo Federal, assegurando conformidade com as normas previdenciárias e trabalhistas.
8. **Sincronização de dados aos portais de transparência (TCE, SIOPE e outros):** Garantia da publicidade e acessibilidade das informações referentes à gestão de pessoal, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

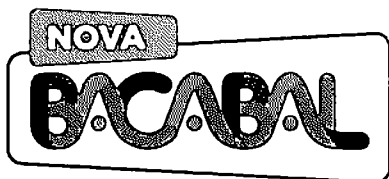
Dada a complexidade e a especificidade dos serviços a serem prestados, torna-se necessário uma assessoria técnica especializada, por profissionais técnicos, garantindo a execução eficiente e qualificada das atividades. Vale ressaltar que a quantidade de servidores vinculados a Secretaria de Administração é no total de 814 servidores.

9. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, não requer a inclusão da dotação orçamentária no Documento de Oficialização da Demanda (DOD). Contudo, em certas circunstâncias, a dispensa dessa informação pode ser justificada. É importante ressaltar que a previsão orçamentária será realizada no momento cabível, uma vez que o valor e a natureza específica da despesa ainda não é conhecida.

10. OBJETO

Serviços de Assessoria e Consultoria em recursos humanos, plano de cargos e carreiras, processamento e otimização em folha de pagamento, recadastramento e digitalização de dossiê de servidores, desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores, desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação da gestão de



contracheques, reprocessamento de GFIP e eSocial, sincronização de dados aos portais de transparência incluindo TCE, SIOPE e outros, para atender a Secretaria Municipal de Administração de Bacabal/MA.

11. SITUAÇÃO ATUAL

A Prefeitura Municipal de Bacabal/MA enfrenta desafios significativos na modernização e eficiência da gestão de seus recursos humanos. Atualmente, há deficiências na estruturação do plano de cargos e carreiras, no processamento da folha de pagamento e na integração de dados com órgãos de controle e transparência.

Além disso, a atualização e digitalização dos dossiês funcionais dos servidores têm se mostrado um entrave na organização administrativa, dificultando o acesso rápido e seguro às informações. A adequação às exigências legais, como o envio de informações ao eSocial, o reprocessamento da GFIP e a sincronização de dados com portais como TCE e SIOPE, também requerem suporte técnico especializado.

Diante desse cenário, a assessoria profissional se faz necessária para garantir a eficiência operacional, a conformidade com a legislação vigente e a transparência na administração dos recursos humanos do município. A presença de profissionais qualificados é essencial para assegurar a execução eficaz dos serviços e a modernização dos processos administrativos.

12. DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA A SER RESOLVIDA

A Prefeitura Municipal de Bacabal/MA enfrenta dificuldades operacionais e estruturais na gestão de recursos humanos, impactando diretamente a eficiência administrativa e o cumprimento das exigências legais. Atualmente, há deficiências no processamento da folha de pagamento, na organização e digitalização de dossiês funcionais e na atualização de informações junto aos órgãos de controle e transparência.

Além disso, a falta de integração entre os sistemas administrativos compromete a confiabilidade dos dados, dificultando a sincronização com plataformas como eSocial, GFIP, TCE e SIOPE. A ausência de um plano de cargos e carreiras bem estruturado também prejudica a valorização dos servidores e a otimização da força de trabalho.

Diante desse cenário, a assessoria especializada visa solucionar essas deficiências, promovendo a modernização dos processos, a conformidade com a legislação vigente e a melhoria na gestão dos servidores municipais.

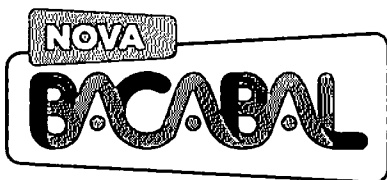
13. CUSTO DA DESPESA

O custo estimado para despesa será levantado juntamente com a Equipe de Planejamento do Município de Bacabal/MA.

14. OBJETIVOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICOS DO PPA (2022-2025)

Prover a unidade de recursos orçamentários e financeiros para atender as atividades administrativas, com aquisição de bens e serviços, gestão pessoal, operações especiais e outras, de natureza administrativa, classificadas como despesas correntes e de capital.

Lei Orçamentária Anual (LOA 2024), assegurar a manutenção administrativa da unidade.



15. ENCAMINHAMENTO

Encaminho para a **Secretária de Administração do Município de Bacabal** para ciência e autorização de prosseguimento baseada na presente demanda, com posterior envio à Equipe de Planejamento com vistas à continuidade dos atos que envolvem o planejamento e encaminhamento após a fase externa do procedimento licitatório.

Informamos que os procedimentos adotados no processo licitatório serão feitos mediante atendimento de todas as normas legais vigentes em lei e estão em acordo com as competências dessa unidade.

Jessica Ávila dos Santos

JÉSSICA AVILA DOS SANTOS

Fiscal Técnico dos Contratos de Recursos Humanos

Portaria nº 019/2025-GAB

Portanto, atendendo a determinação legal, ratifico para os devidos fins que o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) apresentado possui todas as informações necessárias para que a Administração efetue com transparência e legitimidade a contratação pretendida.

Bacabal/MA, 07 de 03 de 2025.

ERIKA DE CÁSSIA SIQUEIRA LUCENA

ERIKA DE CÁSSIA SIQUEIRA LUCENA

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 007/2025



Ofício n.º 011003/2025-SEMAD/PMB

Bacabal/MA, 10 de março de 2025.

A
FORTH CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ n.º 69.424.927/0001-55

Rua Bacanga, Quadra A, nº 54, bairro: Residencial Vinhais II, São Luís/MA, CEP: 65.071-044.

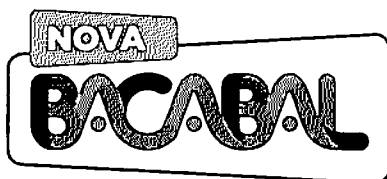
ASSUNTO: Consulta a empresa para apresentação de proposta de preços para prestação dos serviços de assessoria e consultoria em recursos humanos, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração de Bacabal/MA.

Prezados Senhores,

O Município de Bacabal/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, abaixo assinado, solicita a **PROPOSTA COMERCIAL** de vossa empresa, referente aos Serviços de Assessoria e Consultoria em Recursos Humanos, plano de cargos e carreiras, processamento e otimização em folha de pagamento, recadastramento e digitalização de dossiê de servidores, desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores, desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação da gestão de contracheques, reprocessamento de GFIP e eSocial, sincronização de dados aos portais de transparência incluindo TCE, SIOPE e outros, para atender a Secretaria Municipal de Administração de Bacabal/MA.

O Município de Bacabal/MA reconhece a necessidade de aprimorar seus processos administrativos e operacionais no âmbito da gestão de recursos humanos, abrangendo as seguintes atividades essenciais:

1. **Assessoria e consultoria em recursos humanos:** Apoio técnico e estratégico na administração de pessoal, garantindo conformidade com a legislação vigente e boas práticas de gestão.
2. **Plano de cargos e carreiras:** Revisão, modernização e estruturação do plano de cargos, carreiras e remuneração, promovendo a valorização dos servidores e a otimização da força de trabalho.
3. **Processamento e otimização da folha de pagamento:** Adequação dos processos de pagamento para maior eficiência, reduzindo inconsistências e garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas.
4. **Recadastramento e digitalização de dossiês de servidores:** Organização e atualização dos registros funcionais por meio da digitalização e inserção em sistema informatizado, garantindo maior segurança e acessibilidade às informações.
5. **Desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores:** Implantação de ferramentas digitais para gerenciamento eficaz dos documentos funcionais.
6. **Desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação para a gestão de contracheques:** Implementação de soluções que facilitem a consulta e gestão de contracheques por parte dos servidores, integrando sistemas de pagamento e transparência.



7. **Reprocessamento de GFIP e eSocial:** Correção e adequação dos dados enviados ao Governo Federal, assegurando conformidade com as normas previdenciárias e trabalhistas.
8. **Sincronização de dados aos portais de transparência (TCE, SIOPE e outros):** Garantia da publicidade e acessibilidade das informações referentes à gestão de pessoal, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Dada a complexidade e a especificidade dos serviços a serem prestados, torna-se necessário uma assessoria técnica especializada, por profissionais técnicos, garantindo a execução eficiente e qualificada das atividades. Vale ressaltar que a quantidade de servidores vinculados a Secretaria de Administração é no total de 814 servidores.

Solicitamos ainda, manifestar-se no recebimento desta, e encaminhar via e-mail para Prefeitura Municipal de Bacabal através do endereço adm@bacabal.ma.gov.br a proposta solicitada.

Aguardamos a manifestação da empresa para que possamos tomar as providências cabíveis.

Na certeza de vosso atendimento.

Atenciosamente,


ERIKA DE CÁSSIA SIQUEIRA LUCENA
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 007/2025

PROPOSTA DE PREÇOS

FORTH CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF N.º 69.424.927/0001-55, sediada a Rua Bacanga QD-A Nº 54 – Residencial Vinhais II, vem apresentar a presente proposta para a execução dos serviços, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Serviço	Qtd	Unitário	Total
1	Serviços de assessoria em recursos humanos, avaliação e assessoramento em plano de cargos e carreiras, processamento e otimização em folha de pagamento, recadastramento e digitalização de dossiê de servidores, desenvolvimento de soluções informatizadas para a plataforma do dossiê eletrônico dos servidores, desenvolvimento de API – Interface de Programação de Aplicação da gestão de contracheques, reprocessamento de GFIP e eSocial, sincronização de dados aos portais de transparência incluindo TCE, SIOPE e outros para Secretaria Municipal de Administração de Bacabal MA.	12	3.500,00	42.000,00

Valor Total Estimado R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

Razão Social: FORTH CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 69.424.927/0001-55
Telefones: 99116-0140/3012-1335
Endereço: Rua Bacanga QD A Nº 54 – Res Vinhais II
e-Mail: dilson@forthinformatica.com.br
Responsável: Dilson Carlos Franco Santos CPF 254.246.963-68
Banco: Bradesco Agência 1180 Conta 968-7

Profissionais Habilitados:

Dilson Carlos Franco Santos	Administrador
Paula Barbosa dos Santos	Recursos Humanos
Dudielle Silva	Contadora

Declaramos que:

- O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre os serviços.

- Inclui-se no preço dos serviços as eventuais despesas com:

a) Deslocamento, hospedagem e alimentação de técnicos casos sejam necessários, em caso de visitas excepcionais;

b) Despesas com extração de cópias de documentos para embasamento de defesas administrativas, bem como autenticações, reconhecimentos de firma e outras despesas similares, as quais serão pagas diretamente pelo ou reembolsadas à empresa contratada, quando necessário seu adiantamento.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A executar os serviços nos prazos previstos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da assinatura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Base de Cálculo:

Nossos valores são definidos a partir do coeficiente individual do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) que é definido pela população relativa dos municípios e o inverso da renda per capita estadual, seguindo os critérios da Lei 5.172/1966 e do Decreto-Lei 1.881/1981 estabelecido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), acrescido do quantitativo de servidores constante do quadro municipal incluindo comissionados e contratados.

São Luís MA 11 de março de 2025

DILSON CARLOS FRANCO Assinado de forma digital por DILSON
SANTOS:25424696368 CARLOS FRANCO SANTOS:25424696368
Dados: 2025.03.11 12:14:40 -03'00'

Dilson Carlos Franco Santos
Diretor Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 - Centro
CNPJ Nº 41.811.716/0001-02
Bequimão - Maranhão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 010

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: [assinatura]

CONTRATO Nº 006/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BEQUIMÃO-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BEQUIMÃO E A EMPRESA D. C.
F. SANTOS-ME.**

Por este instrumento particular, O MUNICÍPIO DE BEQUIMÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO, situada à Rua Senador Vitorino Freire, 115, Centro, Bequimão - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.611.716/0001-02, neste ato representado pelo prefeito municipal, JOÃO BATISTA MARTINS, RG Nº 0442736620120 SSP/MA e CPF: 329.267.743-20, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa D. C. F. SANTOS-ME, situada na Rua Bacanga, Gd A, 5A, Residencial Vinhais II, inscrita no CNPJ sob o nº 69.424.927/0001-55, neste ato representado pelo empresário, Sr **Dilson Carlos Franco Santos**, portador da Cédula de Identidade nº 0428896020118 SESP/MA e do CPF nº 254.246.963-68, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 10.520/02, Lei 123/06, Decreto Municipal e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Consultoria em Recursos Humano com Estruturação de Planos de Cargos e Salários, Atualização Previdenciária, informações de Portais e Processamento de Folha de Pagamento, de interesse da Administração Municipal, de interesse da Administração Municipal.

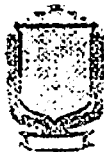
Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL E DA VINCULAÇÃO:

- 2 Este contrato tem como amparo legal e está vinculado a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 006/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02, Lei 123/06, Decreto Municipal e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:

- 3.1 Pela prestação de serviços do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) mensal, perfazendo um valor global de R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais) anual.

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 – Centro
CNPJ Nº 41.611.716/0001-02
Bequimão – Maranhão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 066

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: JA

Cláusula Quarta – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento anual e estão alocadas na dotação abaixo especificada:

02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO;

02.003 SEC. MUN. ADM. FINAN. E REC. HUM. - SEMAD

02.003.04.122.0002.2.005 MAN.E FUNC.DA SEC.DE ADM. FINAN. E REC.HUMANOS-SEMAD

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Cláusula Quinta – DA VINGÊNCIA:

5.1 O presente contrato terá vigência até 31.12.2021 a contar da assinatura do contrato.

5.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei Federal n.º 8 666/93, mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a proposta da Contratada seja mais vantajosa para o Contratante

Cláusula Sexta – DO SERVIÇO E LOCAL DA EXECUÇÃO:

6.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s), na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a substituir o(s) serviço(s) que porventura não atenda(m) às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

6.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) sem ônus para a Contratante.

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado referente ao(s) serviço(s) executado(s), após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de execução do(s) serviço(s), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 - Centro
CNPJ Nº 41.611.716/0001-02
Bequimão - Maranhão

protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes

- 7.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais.

Cláusula Oitava – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

- 8.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

Cláusula Nona – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Décima – DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1 A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Administração.

Cláusula Décima Primeira – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

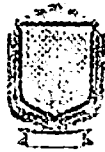
- 11.1 Constituem direitos da Contratante, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados e ainda,

11.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços, através de servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas durante a execução do objeto contratado

11.1.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

11.1.3 assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração,

11.1.4 fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não devem ser interrompidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 – Centro
CNPJ Nº 41.611.716/0001-02
Bequimão – Maranhão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fls. nº 013
Proc. nº 070301/2025
Rubrica: JA

11.1.5 emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

11.1.6 prestar, aos funcionários da Contratada, as informações e os esclarecimentos eventualmente solicitados;

11.1.7 proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao normal desempenho dos serviços contratados;

11.1.8 efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme previsto neste contrato.

11.2 Constituem obrigações da Contratada:

- 11.2.1 Executar o(s) serviço(s) à(s) sua(s) expensa(s), no local definido no Termo de Referência;
- 11.2.2 Executar o(s) serviço(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições neste instrumento;
- 11.2.3 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s), de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 11.2.4 Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;
- 11.2.5 Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- 11.2.6 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 11.2.7 Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 11.2.8 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 11.2.9 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas
- 11.2.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) serviço(s) executado(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) serviço(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 - Centro
CNPJ Nº 41.611.716/0001-02
Bequimão - Maranhão

- 11.2.11 Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) serviço(s) e o uso indevido de patentes e registros.
- 11.1.2 Manter durante a validade do contrato as condições de habilitação de acordo com as definidas no edital de licitação.
- 11.3 Constituem obrigações da Contratante:
- 11.3.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto deste Contrato.
- 11.3.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;
- 11.3.4. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

Cláusula Décima Segunda – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

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

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

- 13.1 A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.
- 13.2. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas, através de Termo de Aditamento.

Cláusula Décima Quarta – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

- 14.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance ofertado, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bequimão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.
- 14.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 - Centro
CNPJ Nº 41.611.716/0001-02
Bequimão - Maranhão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 015

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: JF

- 14.3 No caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
- 14.3.1 Advertência;
 - 14.3.2 Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas.
 - 14.3.3 Multa, moratória simples, de 0.4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura.
 - 14.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e
 - 14.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - 14.3.6 A aplicação da sanção prevista no item 14.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 14.3.2, 14.3.3 e 14.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 14.4 As sanções previstas nos itens 14.3.1, 14.3.4 e 14.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 14.3.2 e 14.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 14.5 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.
- 14.6 A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste edital.
- 14.7 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Bequimão.

Cláusula Décima Quinta - DOS CASOS OMISSOS:

- 15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/02, Lei 123/06, Decreto Municipal e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sexta - DO FORO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO
Gabinete do Prefeito Municipal de Bequimão
Rua Senador Vitorino Freire, 115 - Centro
CNPJ Nº 41.811.715/0001-02
Bequimão - Maranhão

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Bequimão (MA), 23 de abril de 2021.

Município de Bequimão - MA
Prefeitura Municipal de Bequimão
Sr. João Batista Martins
Contratante

D. C. F SANTOS - ME
Sr. Dilson Carlos Franco Santos
Contratada



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

00003365

Data e Hora da Emissão

07/10/2024 16:22:55

Código de Verificação

0000.6CE8.85D0.2766.1C1E.06C9.7FF0.82A3

CERTIFICADO

1820240892187943



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: **FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**

CPF / CNPJ: **69.424.927/0001-55**

Inscrição Municipal: **61829008**

Endereço: **R BACANGA QD A 54 - BAIRRO RESIDENCIAL VINHAIS II - CEP: 65071044**

Município: **SAO LUIS**

UF: **MA**

Email: **gestao@forthinformatica.com**

Telefone: **(98) 32465093**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEQUIMÃO**

CPF/CNPJ: **41.611.716/0001-02**

Inscrição Municipal:

Endereço: **R RUA DESEMBARGADOR PEREIRA JÚNIOR, 76, PÇA SÃO SEBASTIÃO 0 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65050090**

Município: **BEQUIMAO**

UF: **MA**

Email: **docs@adtrinformatica.com.br**

Telefone: **(88) 21086336**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: **CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS DE ACORDO COM CONTRATO 006/2021**

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
TRIBUTÁVEL	FOLHA DE PAGAMENTO SETEMBRO 2024	1	6.600,00	6.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
 Fis. nº 017
 Proc. nº 030301/2025
 Rubrica 64

PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (1,4200%): R\$ 0,00	INSS (4,0000%): R\$ 0,00	IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 6.600,00

Valor Total Composição: R\$ 0,00	Valor Total Deduções: R\$ 0,00	Base Cálculo: R\$ 6.600,00	Alíquota: 4,08%	Valor ISS: R\$ 269,28
--	--	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:
 Local de Incidência Imposto: **Estabelecimento do Prestador** Tributação: **TRIBUTÁVEL S.N.** Mês de: **10/2024**
 Local de Prestação do: **BEQUIMAO / MA**
 Recolhimento: **PRÓPRIO**
 Atividade: **820910000 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO**
 Serviço: **0107 - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE**



ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretariat Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: N° 01.562.914.0001-09
 Rua Boa Esperança, S/n°, Centro - Paulino Neves, MA - CEP: 65.585-000

N° 14

4

RUBRICA

N° 1498

[Signature]

RUBRICA

CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N° 038/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA) ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2021 - PMPN PROCESSO ADM N° 044-03/2021.01 - PMPN.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
 Fls. n° 018
 Proc. n° 070301/2025
 Rubrica: [Signature]

Contrato de prestação de serviço Celebrado entre a Prefeitura municipal de Paulino Neves/MA e a empresa FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, de acordo com condições, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência - Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES (MA)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°. CNPJ: N° 01.562.914/0001-09, com sede à Av. Dr. Paulo Ramos, s/n°, Centro - Paulino Neves (MA) - CEP: 65.585-000, neste ato representado pelo Secretário de Planejamento e Finanças, Sr. **Joseildon Soares de Sousa**, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n°. 023.895.673-39, residente e domiciliado no Município de Paulino Neves/MA, juntamente com o Chefe de Gabinete, Sr. **João Macêdo da Silva**, denominados de **CONTRATANTES** e a empresa **Forth Consultoria e Informática**, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o n° 09.424.927/0001-55, estabelecida na Rua Bacanga QD A, 54, Bairro Residencial Vinteais II, CEP: 65.071-044, Município São Luís/MA, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, senhor **Dilson Carlos Franco Santos**, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n° 254.246.953-68, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2021 - PMPN** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA** tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL. O presente Processo de **PREGÃO ELETRÔNICO** tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.

1.1. O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela **CONTRATADA**, para o **PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2021 - PMPN**, atendendo ao **Edital N° 014/2021 - PMPN** e seus anexos, expedido pela **CONTRATANTE**, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal N°. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.2. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

[Signature]



[Signature]
 Página 1 de 10



ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, S/nº, Centro - Paulino Neves - MA - CEP: 65.100-000

Nº 15
 #
 RUBRICA

1199
 #
 RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Este Termo de Contrato, inscrita no Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de sua publicação, é **CONTRATADA** a prestação dos serviços, conforme especificações constantes no **anexo do Edital Nº 014/2021 – PMPN de PREGÃO ELETRÔNICO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

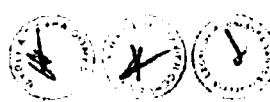
- 3.1. O presente contrato tem sua vigência até o dia 07 de maio de 2022, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.2. Pela prestação de serviço ora contratado a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a prestação dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.
- 3.3. O valor do presente contrato, perfaz o montante global de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
	ASSISTÊNCIA NO PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DE OBRIGAÇÕES COM ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE GFPS, APURAÇÃO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL COM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SEGUIMENTO AO CRONOGRAMA DE FASES, MANUTENÇÃO A ADIPLÊNCIA FINANCEIRA JUNTO A CADASTRO UNICO DE CONVENIOS - CAUC, REGULARIDADE QUANTO A TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS FEDERAIS E DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, REGULARIDADE QUANTO A CONTRIBUIÇÃO PARA O FUSTS, REGULARIDADE QUANTO A ADIPLÊNCIA FINANCEIRA EM EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS, REGULARIDADE PERANTE OS ÓRGÃOS E AS ENTIDADES DO PODER PUBLICO FEDERAL - CADIN.	MES	12	5.500,00	66.000,00

VALOR TOTAL DA ATA SRP: R\$ 66.000,00 (SESSENTA E SEIS MIL REAIS).

- 3.4. Pela prestação dos serviços a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** os preços ofertados sendo que os mesmos devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive margem de lucro.
- 3.5. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição dos serviços prestados, devidamente atestados pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação
- 3.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 3.6.1 a data da emissão;
 - 3.6.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 3.6.3 o período de prestação dos serviços;
 - 3.6.4 o valor a pagar, e
 - 3.6.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

[Handwritten signature]





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - S.M.P.F.A.N.
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, S/nº, Centro - Paulino Neves, MA - CEP: 65.000-000

Nº 16
7
M.P.F.A.N.
PÚBLICA

Nº 200
9
M.B.F.A.N.

notótese, o prazo para pagamento iniciar-se-a após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

3.8 O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

3.9 A Prefeitura Municipal de Paulino Neves/MA fica reservada o direito de não efetuar pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

3.10 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

3.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

3.15 Após aceitação e ateste dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

3.16 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

3.16.1 Se os serviços prestados não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas:

3.16.2 Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado.

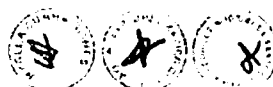
3.16.3 Na falta de estarem os documentos discriminados no subitem 3.8, com validade expirada ou com restrição, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo a Prefeitura Municipal nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

3.17 Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou contrato será anulada pela Prefeitura Municipal, ficando assegurado a contratada, tão somente o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;

3.4.A Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA) pode deduzir, do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste certame.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

4.1 As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para Exercício de 2021:





ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, S. n°, Centro - Paulino Neves/MA - CEP: 65.000-000

N° 17
8
 RUBRICA

N° 201
8
 RUBRICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
02.02	04.126.0005.2013.0000	3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO: devicamente justificado, o contrato é alterável nas condições previstas no art. 57, no art. 58, I, e art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO: A CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Paulino Neves (MA).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
 Fis. n° 02
 Proc. n° 070301/2005
 Rubrica: 8

FISCAL DO CONTRATO
 Bescio Silva Gomes

CPF
 176.424.003-06

6.1. A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

6.2. Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam a fiel execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE: As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – O recebimento do objeto será nos moldes do Art.73 a 76 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência. Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, de acordo com a necessidade de cada Unidade demandante, e ainda:

- 10.1.1 Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- 10.1.2 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- 10.1.3 Manter os empregados à disposição nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.1.4 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.1.5 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.6 Na execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, enviará a ADJUDICATÁRIA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:
 - 10.1.6.1 Executar os serviços de acordo com as normas e procedimentos técnicos em vigor, observando-se, em todo caso, as recomendações, orientações e determinações do MUNICÍPIO;

8





ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: N° 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, S/n°, Centro - Paulino Neves, MA - CEP: 65.585-000

N° 18

X

SEMPPLAN

RUBRICA

CEP: 65.585-000

N° 202

[Signature]

RUBRICA

- 10.1.6.2 Substituir qualquer empregado no caso de falta ou ausência legal de maneira a não prejudicar o andamento e boa execução dos serviços;
- 10.1.6.3 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício da atividade do objeto do presente projeto básico;
- 10.1.6.4 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para o Município dos serviços em si;
- 10.1.6.5 Facilitar a fiscalização procedida por órgãos do cumprimento de normas, identificando a o MUNICÍPIO do resultado das inspeções;
- 10.1.6.6 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante.
- 10.1.6.7 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso as dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança.
- 10.1.6.8 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.1.6.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 10.1.6.10 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 10.1.6.11 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 10.1.6.12 Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados.
- 10.1.6.13 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.1.6.14 Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Requisitante;
- 10.1.6.15 Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato.
- 10.1.6.16 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 10.1.6.17 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 10.1.6.18 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2 Executar os serviços com qualidade, zelo, eficiência e:
- 10.2.1 responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, por eventuais prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 10.2.2 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato decorrente do presente procedimento, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito, do MUNICÍPIO;
- 10.2.3 apresentar, quando da entrega da fatura/nota fiscal para pagamento dos serviços executados, a documentação que comprove a sua regularidade fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL, MA
 FIS. N° 022
 Proc. n° 070301/2025
 Rubrica: [Signature]





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
CNPJ: N° 01.562.914-0001-09
Rua Boa Esperança, S n°, Centro - Paulino Neves - MA - CEP: 65.500-000

Nº 19
*
RUBRICA

Nº 203
RUBRICA

- 10.2.4 substituir sempre que exigido pelo MUNICÍPIO o empregado ou encarregado da firma cuja permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a Prefeitura, sem que lhe assista nenhum direito à indenização ou reclamação;
- 10.2.5 manter, durante toda a execução do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas no Edital e no Edital de Licitação;
- 10.2.6 prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Município através de seu representante legal e atender, pronta e irremediavelmente, às reclamações desta;
- 10.2.7 planejar, juntamente com o respectivo ordenador de despesa, a execução dos serviços nos seus aspectos administrativos e técnicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Ed. Nº 023
Proc. Nº 070301/2025
Rubrica: [assinatura]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

- 11.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 11.2 Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 11.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.4 Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 11.5 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 11.6 Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 11.7 Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- 11.8 Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados;
- 11.9 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 11.9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.9.2 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.9.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 11.9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.9.5 Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;
- 11.9.6 Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;
- 11.9.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato.

[assinatura]





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
Rua Boa Esperança, S nº, Centro - Paulino Neves - MA - CEP: 55.585-000

Nº 20

RUBRICA

204

RUBRICA

11.9.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato:

11.9.9 Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, acompanhando as notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

11.9.10 Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberem os contatos junto à Contratada;

11.9.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.9.12 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada;

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

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

11.9.14 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.9.15 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

11.9.16 Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA; e

11.9.17 Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

11.9.18 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.9.19 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

12.2 Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA** por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA.

▪ multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

▪ multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

• 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias úteis. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer

#





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
(CNPJ: N.º 01.562.912/0001-09
Rua Boa Esperança, S.º, Centro - Paulino Neves - MA

Nº 21

★

SEMPLAN

RUBRICA



a não realização do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

a) Caso a **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, esta se obriga a notificar a **CONTRATADA** justificando a medida.

b) Da notificação constarão as seguintes informações:

- Número do Contrato
- Objeto a que se refere.
- Valor da multa e demonstrativo de cálculo.

c) A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação garantida a prévia defesa;

d) Poderá ainda a **CONTRATADA**, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato.

V - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo 2 (dois) anos;

V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI - A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.2 - A multa aplicada na forma do inciso I não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas nesta Clausula.

13.3 - As multas poderão ser combinadas de forma cumulativa;

13.4 - O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a **CONTRATADA**, junto a **CONTRATANTE**, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO: O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

11.1 - Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

11.2 - A **CONTRATANTE** designará um servidor qualificado para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

17.1 - É vedado à **CONTRATADA**:

17.1.1 - Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

[Handwritten signature]





ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, S/N, Centro - Paulino Neves - MA - CEP 65.100-000

Nº 22
 47
 RUBRICA

206
 RUBRICA

17.1.2 Interromper a prestação dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATADA, salvo nos casos previstos em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
 Fls. nº 026
 Proc. nº 070301/2025
 Rubrica: CA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1 Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição

- 18.1.1 Instrumento Convocatório da PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2021 – PMPN e seus Anexos.
- 18.1.2 Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1 O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19.2 Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.


CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

20.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Tutóia/MA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Paulino Neves (MA), 07 de maio de 2021.



CONTRATANTE
JOSEILDON SOARES DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E FINANÇAS

DILSON CARLOS FRANCO
 SANTOS, 25424696368

CONTRATADA
FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA.
DILSON CARLOS FRANCO SANTOS
CPF: 254.246.963-68
REPRESENTANTE LEGAL



CONTRATANTE
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES (MA)
João Macêdo da Silva
CHEFE DE GABINETE





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
CNPJ: N° 01.562914/0001-09
Rua Boa Esperança, S/n°, Centro - Paulino Neves - MA - CEP: 65.585-000

N° 23
/

N° 207
/

RUBRICA

RUBRICA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

Nome:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fis. nº 027
Proc. nº 090301/2005
Rubrica: A





ESTADO DO MARANHÃO
 Prefeitura Municipal de Paulino Neves - PMPN
 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN
 CNPJ: Nº 01.562.914/0001-09
 Rua Boa Esperança, S/Nº, Centro - Paulino Neves/MA - CEARUBRICA

Nº 24
 *
 CEARUBRICA

303
 B
 RUBRICA

ORDEN DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 040/2021- PMPN

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Fis. nº 028
 Proc. nº 070301/2025
 Rubrica: JA

Nº DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PMPN
 DATA DO CONTRATO: _____

CONTRATADO: FORTI CONSULTORIA E INFORMATICA, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURIDICA SOB O Nº 69.424.927/0001-55, ESTABELECIDA NA RUA BACANGA OD A 54 BAIRRO RESIDENCIAL VINHAIS II, CEP: 65.071-044, MUNICÍPIO SÃO LUÍS/MA.

AUTORIZO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO DISCRIMINADOS:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

VALOR: R\$ 66.000,00 (SESENTA E SEIS MIL REAIS).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT RS	VALOR TOTAL RS
01	ASSÉSSORIA NO PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO GERAÇÃO DE OBRIGAÇÕES COM ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DE GFIPS APURAÇÃO DAS GUIAS DE RECOLHIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, IMPLANTAÇÃO DO E-SOCIAL COM ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SEGUIMENTO AO CRONOGRAMA DE FASES. MANUTENÇÃO A ADIPLÊNCIA FINANCEIRA JUNTO A CADASTRO ÚNICO DE CONVÊNIOS - CAUC, REGULARIDADE QUANTO A TRIBUTOS, A CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS FEDERAIS E DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, REGULARIDADE QUANTO A CONTRIBUIÇÃO PARA O FGTS, REGULARIDADE QUANDO A ADIPLÊNCIA FINANCEIRA EM EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS, REGULARIDADE PERANTE OS ÓRGÃOS E AS ENTIDADES DO PODER PÚBLICO FEDERAL - CADIN.	MES	12	5.500,00	66.000,00

VALOR TOTAL DA ATA SRP: R\$ 66.000,00 (SESENTA E SEIS MIL REAIS).

PAULINO NEVES/MA, 07 DE MAIO DE 2021.

AUTENTICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

AUTENTICAÇÃO DA EMPRESA DE ACORDO:

EM: _____

JOSEILDON SOARES DE SOUSA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

WILSON CARLOS
 FRANCO
 SANTOS 25-424696105

ASSINATURA





PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota

00003382

Data e Hora da Emissão

07/10/2024 17:12:56

Código de Verificação

2371.BE6E 6303.002F.01CA.D110.C56A.620D

CERTIFICADO

182824009218795



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA

CPF / CNPJ: 69.424.927/0001-55

Inscrição Municipal: 61829008

Endereço: R BACANGA QD A 54 - BAIRRO RESIDENCIAL VINHAIS II - CEP: 65071044

Município: SAO LUIS

UF: MA Email: gestao@forthinformatica.com. Telefone: (98) 32485083

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES

CPF/CNPJ: 01.582.914/0001-09

Inscrição Municipal:

Endereço: AV PAULO RAMOS SN - BAIRRO CENTRO - CEP: 65585000

Município: PAULINO NEVES

UF: MA Email: prefeiturapaulinonevesma@gmail Telefone: (98) 34971210

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS DE ACORDO COM CONTRATO 003/2021

Tipo de Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
TRIBUTÁVEL	FOLHA DE PAGAMENTO SETEMBRO 2024	1	5.500,00	5.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
 Fls. nº 029
 Proc. nº 070301/2025
 Rubrica: *[assinatura]*

PIS (0,0000%):
R\$ 0,00

COFINS (1,4200%):
R\$ 0,00

INSS (4,0000%):
R\$ 0,00

IR (0,0000%):
R\$ 0,00

CSLL (0,0000%):
R\$ 0,00

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 5.500,00

Valor Total Composição: R\$ 0,00	Valor Total Deduções: R\$ 0,00	Base Cálculo: R\$ 5.500,00	Alíquota: 4,08%	Valor ISS: R\$ 224,40
-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------	--------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:

Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador Tributação: TRIBUTÁVEL S.N. Mês de 10/2024

Local de Prestação do: PAULINO NEVES / MA

Recolhimento: PRÓPRIO

Atividade: 620910000 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Serviço: 0107 - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº 030

Proc. nº 070301/2025

Rubrica:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 297/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2022

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATADA: D C F SANTOS – ME

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/MA E A EMPRESA D C F SANTOS – ME.

O MUNICÍPIO DE VIANA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ozimo de Carvalho, nº 141, Centro, Viana/MA, CEP: 65.215-000, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento neste ato representado por RAYLSON RAMON SANTOS NUNES, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 040.102.813-59, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa D C F SANTOS – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 69.424.927/0001-55, sediada na Rua Bacanga QD-A Nº 54, Residencial Vinhais II, São Luís/MA, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Dilson Carlos Franco Santos, portador do RG. 0428896020118 SESPMA e CPF/MF Nº 254.246.963-68, tendo em vista o que consta no Processo Nº 764/2022 e em observância às disposições da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 025/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica e acompanhamento em Recursos Humanos, com estrutura de Plano de Cargos e Salário, atualização previdenciária, informações de portais, implementações de e-social e processamento de pagamento para atender as necessidades do município de Viana/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	QTD	UND	VALOR	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANIS COM ESTRUTURAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS E SALARIOS, ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIARIA, IMPLANTALÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM SISTEMA DE E-SOCIAL.	12	MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fls. nº 032
Proc. nº 070301/2025
Rubrica: UH

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (Doze) meses, condicionada sua eficácia a publicação do seu extrato na imprensa oficial

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

02 03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
02 03 00	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04	Administração
04 122	Administração Geral
04 122 0007	Administração e Planejamento
04 122 0007 2011 0000	Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídicos
1.500	Fontes de Recursos
Origem da Fonte	Recursos Ordinários - Recursos do Exercício Corrente

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da entrega do bem/serviço, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, CNDT e FGTS, com validades compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

5.1.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 032

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: *[assinatura]*

ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.1.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

5.1.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.1.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

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

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº 033

Proc. nº 070301/2015

Rubrica: *[assinatura]*

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

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

6.8. 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. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. CLAÚSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES

8.1. A presente contratação terá as seguintes especificações:

- 8.1.1. Atualização cadastral dos servidores;
- 8.1.2. Orientação na Gestão de Recursos Humanos;
- 8.1.3. Análise preventiva e orientação técnica, *in loco*, nos documentos expedidos pelo setor de Recursos Humanos;
- 8.1.4. Elaboração e análise das folhas de pagamentos mensais e 13º salário, férias e demissões;
- 8.1.5. Acompanhamento e orientação no envio de informações mensais referente a GFIPs;
- 8.1.6. Levantamento e elaboração de escala de férias e licenças prêmio;
- 8.1.7. Acompanhamento e orientação no envio de informações Anuais, RAIS E DIRF;
- 8.1.8. Acompanhamento e orientação no envio mensal de arquivo de pagamento;
- 8.1.9. Acompanhamento e orientação quanto aos pedidos de revisão de remuneração, progressão de carreira e outras prerrogativas legais do funcionário público;
- 8.1.10. Acompanhamento e orientação aos demais procedimentos administrativos internos do setor de Recursos Humanos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fls. nº 034
Proc. nº 070304/2025
Rubrica: AB

8.1.11. A contratada deverá usar recurso da tecnologia da informação (software) para a realização dos serviços, podendo ser exigido sua identificação como fins de habilitação.

8.1.12. Os serviços deverão ser desenvolvidos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas mensais.

9. CLAÚSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços serão vistoriados e executados nos locais estabelecidos na Ordem de Serviço da Secretaria solicitante.

9.2. A CONTRATADA deverá efetuar a execução dos serviços, no prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço.

10. CLAÚSULA DECIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

10.1. Nos termos do Art. 67 Lei Nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. A Contratada se obriga a:

11.1.1. Prestar os serviços as suas expensas, em dias úteis e no horário de expediente;

11.1.2. Prestar o serviço, rigorosamente dentro das especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fis. nº 035
Proc. nº 070301/2025
Rubrica: A

- 11.1.3. O serviço deverá ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 11.1.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 11.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 11.1.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 11.1.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 11.1.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 11.1.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do fornecimento prestados, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também os equipamentos que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;
- 11.1.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na execução dos serviços e o uso indevido de patentes e registros;
- 11.1.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato;
- 11.1.13. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 11.1.14. Responsabilizar – se por todo o ônus referentes a execução dos serviços, com carga horária semanal de 40 horas para atendimento in loco junto ao Departamento de Recursos Humanos;
- 11.1.15. Responsabilizar – pela condição técnica dos serviços prestados, observando as normas aplicáveis ao funcionalismo público bem como aquelas atinentes ao controle interno da administração Pública;
- 11.1.16. Providenciar a constituição de representante legal, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, na hipótese de não possuir matriz ou filial já instalada na cidade;
- 11.1.17. Atender com prontidão as reclamações da administração municipal;
- 11.1.18. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 11.1.19. Resguardar o município contra perdas e danos de qualquer natureza para os itens objeto deste contrato, suportando os prejuízos resultantes de negligência ou imperícia durante a prestação dos serviços.
- 11.1.20. Fornecer os pareceres solicitados com brevidade;
- 11.1.21. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Instituição,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.1.22. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

11.1.23. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

11.1.24. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

11.1.25. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, devendo cumprir a obrigação de ressarcimento do erário público, dentro de 30(trinta) dias. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato;

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

11.2.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução do serviço;

11.2.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo do serviço a serem prestados.

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.2. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.3. Apresentar documentação falsa;

13.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.6. Não mantiver a proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº 037

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: *[assinatura]*

13.7. Cometer fraude fiscal;

13.8. Comportar-se de modo inidôneo;

13.9. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o Art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

13.10. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Viana/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

13.11. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. 87, da Lei Nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Viana/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Viana/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c Art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e Art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

13.12. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.13. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Viana/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fls. nº 038
Proc. nº 070301/2025
Rubrica: *[assinatura]*

14.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

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

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do Art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ 06.439.988/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº 039

Proc. nº 070301/2025

Rubrica: [assinatura]

17.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do Art. 54, da Lei Nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do Art. 55 do mesmo diploma legal.

17.2. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei Nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal Nº 7.892/2013.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

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

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

Viana/MA, 26 de outubro de 2022.

RAYLSON RAMON SANTOS NUNES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Portaria Nº 003/2022
CONTRATANTE

DILSON CARLOS FRANCO Assinado de forma digital por DILSON
SANTOS:25424696368 CARLOS FRANCO SANTOS:25424696368
Dados: 2022.10.26 17:24:20 -03'00'

D C F SANTOS – ME
Dilson Carlos Franco Santos
CPF 254.246.963-68
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número da Nota
00003383

Data e Hora da Emissão
07/10/2024 17:14:34

Código de Verificação
5220.28A4.2C4A.284F.FF32.DC63.AC2A.F766

CERTIFICADO
102024009210795



PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome / Razão Social: **FORTH CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**
CPF / CNPJ: **69.424.927/0001-55** Inscrição Municipal: **61829008**
Endereço: **R BACANGA QD A 54 - BAIRRO RESIDENCIAL VINHAIS II - CEP: 65071044**
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** Email: **gestao@forthinformatica.com** Telefone: **(98) 32466083**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**
CPF/CNPJ: **06.439.988/0001-76** Inscrição Municipal:
Endereço: **R PRAÇA OZIMO DE CARVALHO, N. 10 10 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65215000**
Município: **VIANA** UF: **MA** Email: **contabilidadeelite@hotmail.com** Telefone: **(98) 32225104**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição: **CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS COM ESTRUTURAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS, ATUALIZAÇÃO PREVIDENCIÁRIA, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM SISTEMA DE E-SOCIAL CORP. CONTRATO 297/2022**

Tipo de Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
TRIBUTÁVEL	FOLHA DE PAGAMENTO SETEMBRO 2024	1	5 000,00	5 000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA
Fis. nº 040
Proc. nº 070301/2025
Rubrica 08

PIS (0,0000%): R\$ 0,00	COFINS (1,4200%): R\$ 0,00	INSS (4,0000%): R\$ 0,00	IR (0,0000%): R\$ 0,00	CSLL (0,0000%): R\$ 0,00
-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 5.000,00

Valor Total Composição: R\$ 0,00	Valor Total Deduções: R\$ 0,00	Base Cálculo: R\$ 5.000,00	Alíquota: 4,08%	Valor ISS: R\$ 204,00
--	--	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:
Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador Tributação: **TRIBUTÁVEL S.N.** Mês de **10/2024**
Local de Prestação do: **VIANA / MA**
Recolhimento: **PRÓPRIO**
Atividade: **620910000 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO**
Serviço: **0107 - SUPORTE TECNICO EM INFORMATICA, INCLUSIVE INSTALACAO, CONFIGURACAO E MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE**