



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

DESPACHO

Encaminha-se ao setor de licitação planilha com quantitativos necessários e Dotação orçamentária para elaboração de contrato e prosseguimento com a contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de digitalização e armazenamento do acervo documental dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cajari e dos processos que compõem a prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA	Página	90.000	R\$ 0,15	R\$ 13.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FONTE DE RECURSO:

01.01.01 01.122.0001.2002.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. ADM. E LEG. DO PODER LEGISLATIVO

NATUREZA DA DESPESA:

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

Cajari – MA, 17 de Março de 2022

Pedro de Jesus Nunes Filho
Presidente da Câmara Municipal de Cajari - MA



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

ADESÃO Nº 001/2022

Ata de Registro de Preços Nº 021/2021 – Pregão Presencial Nº 017/2021 oriundo
Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cajari –MA

CONTRATADA: C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 33.416.613/0001-63.

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: **Clistenes Coelho Santos de Souza**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI - MA,

Prezado Senhor,

Sirvo-me do presente para convocar V. S., para no dia 21 de Março de 2022, comparecer a Câmara Municipal de Cajari – MA para firmar Instrumento Contratual com Câmara Municipal de Cajari e iniciar a prestação de serviços do objeto ora contratado.

Cajari (MA), 18 de Março de 2022


Poliana Cutrim Corrêa Maciel
Pregoeira



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

ADESÃO N° 001/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo n° 004/2022

Contrato Administrativo N° 015/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI/MA, E
A EMPRESA C C COMÉRCIO E
SERVIÇOS LTDA NA FORMA ABAIXO:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na situada à Rua José Alexandre Ferreira, S/N, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° 69.378.693/0001-57, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Presidente da Câmara Municipal o Sr. Pedro de Jesus Nunes Filho, portador do CPF sob o N° 968.417.373-34 e RG sob o N° 0000701523972 SESP – MA**, e a empresa **C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua São Mateus, S/N, V Claudio Vale – Formosa da Serra Negra – MA, CEP: 65.943-000, inscrita no CNPJ (MF) sob o n° 33.416.613/0001-63, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, **Clístenes Coelho Santos de Souza**, RG n° 099189798-6 GEJUSPC-MA, CPF n° 010.191.873-95, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, formalizada nos autos do **processo n° 644/2021-CÂMARA MUNICIPAL**, com fundamento na Lei Federal n° 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Federal n° 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização da prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo n° 004/2022 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

a) Adesão N° 001/2022;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
- d) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL

4.1. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), conforme abaixo descrito:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de digitalização e armazenamento do acervo documental dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cajari e dos processos que compõem a prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA	Página	90.000	R\$ 0,15	R\$ 13.500,00

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste exercício de 2022:

FONTE DE RECURSO:

01.01.01 01.122.0001.2002.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. ADM. E LEG. DO PODER LEGISLATIVO

NATUREZA DA DESPESA:

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2022, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o previsto no art. 57 da Lei 8.666/93 e desde que motivado por interesse da Câmara Municipal de Cajari.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

CLÁUSULA SÉTIMA – DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 08:00 às 13:00 e das 15:00 às 18:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.

7.2. Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências da Contadoria-Geral do Município.

7.3. É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o novo endereço.

7.4. **O conhecimento do espaço físico será opcional**, podendo ser agendado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para a licitação, pelos telefones (98) 3224 – 1892, com Secretaria Adjunta de Administração a Senhora **Adriana Chaves Trindade Monteiro**.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE

8.1. **A CONTRATANTE disponibilizará os recursos abaixo especificados, que poderão ser utilizados pela CONTRATADA durante o horário de prestação dos serviços, sendo tudo de acesso restrito a funcionários da empresa contratada e servidores autorizados pela CÂMARA MUNICIPAL:**

8.2. Salas, um ramal telefônico exclusivamente para o responsável técnico; infra-estrutura da rede elétrica (energia elétrica, cabos de rede elétrica); energia para iluminação do espaço físico; água e bebedouro; banheiros (masculino e feminino).

8.3. Infra-estrutura que permita fazer a migração/upload dos dados digitalizados para o Sistema do TCE, com um segmento de rede necessário à execução dos serviços, conectado a rede corporativa da CÂMARA MUNICIPAL, para disponibilização das imagens.

8.4. Ficará, ainda, a cargo da CONTRATANTE a vigilância do local e patrimônio referente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão):

9.1.1 **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

9.1.2. Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação dos processos) observando rigorosamente as fases abaixo:

9.1.2.1. Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

(definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.

9.1.2.2. Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.

9.1.2.3. Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.

9.1.2.4. Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema o sistema do TCE através de upload.

NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer o limite de tamanho de 25Mb, estabelecido pela Instrução Normativa TCE/MA N° 52.

9.2. Conclusão:

9.2.2.1. Restabelecimento da encadernação original do processo;

9.2.2.2. Conferência das páginas;

9.2.2.3. Conferência dos processos recebidos para digitalização;

9.2.2.4. Preparação dos documentos para devolução;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

10.1. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005- 1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), podendo ser definido outro formato em função da conveniência da CÂMARA MUNICIPAL.

10.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos,

10.3. Fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

10.4. Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, quais sejam:

1º) Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos da CÂMARA MUNICIPAL para identificação, sem a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes.

Obs: nos casos de processos que excedam o limite de 25Mb ou que por qualquer outro motivo torne inviável que a digitalização seja feita em um único arquivo PDF, deverá a contratada se valer de programa que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 25Mb. Esses arquivos deverão ser nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de ífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica do processo. (ex: 200750010026319-001; 200750010026319-002; 200750010026319-003 ...).



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

2º) **Em função da data:** Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data no formato **DDMMAAAA**, precedida das palavras digitalização lote em letras maiúsculas (ex: **DIGITALIZAÇÃO LOTE DDMMAAAA**).

10.5. A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. À exceção dos materiais fornecidos pela contratante, caberá à CONTRATADA fornecer mobiliário tais como mesas e cadeiras, estantes de aço para disposição dos processos e todos os demais materiais e equipamentos (microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas originais ou elaborados pela própria empresa, scanners com velocidade não inferior a 50ppm e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, softwares, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços etc) que entender necessários à prestação dos serviços contratados, devendo observar a compatibilidade e suficiência quanto à qualidade de captura das imagens originais e a meta mínima de produtividade por mês.

11.2. A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.

11.3. Ao término do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados em decorrência desta licitação deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Contratante, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dirigida ao Gestor do Contrato.

11.4. Todos os computadores e equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos à política de segurança da informação da CONTRATANTE, devendo estes, enquanto da duração do contrato, ter sua administração de software e configurações concedida exclusivamente a CONTRATANTE, representada pela Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação - CÂMARA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DOZE – DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço encaminhada pelo Gestor do Contrato.

12.2. No prazo máximo acima estipulado, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como, contratação da mão-de-obra com adoção de todas as medidas exigidas pela Contratante, transporte e instalação de todos os mobiliários, materiais e equipamentos para o local de prestação dos serviços, bem como arrumação do espaço disponível.

CLÁUSULA TREZE - DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS AOS PROFISSIONAIS QUE EXECUTARÃO OS SERVIÇOS

13.1. A Contratada deverá escolher profissionais com certificado de conclusão do 2º Grau/Ensino Médio e com conhecimentos básicos de informática (Windows, Word e Excel) para os cargos de digitalizadores e de responsável técnico.

13.2. Para o cargo de responsável técnico ficará a cargo da CONTRATADA a escolha de profissional com a responsabilidade de supervisionar os serviços garantindo seu bom andamento, aptidão para coordenação e supervisão direta, tanto dos serviços contratados como de seus prestadores.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

13.3. O turno de trabalho será diurno, de segunda a sexta-feira, perfazendo um total de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais para o digitalizador e responsável técnico respectivamente, com os devidos intervalos, conforme CCT.

13.4. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio.

13.5. A CONTRATADA deverá manter em cada local de prestação dos serviços um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados.

13.6. A CONTRATADA nomeará preposto para atuar como elo entre esta e a CONTRATANTE, devendo para tanto possuir poderes para:

13.6.1.1. Solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas a vales-alimentação, vales- transporte, salários e demais benefícios;

13.6.1.2. Inspeccionar periodicamente a prestação de serviços, adequando-as conforme a necessidade;

13.6.1.3. Fiscalizar as condições de apresentação dos empregados no que tange ao uso obrigatório de uniformes e crachás nos locais de trabalho;

13.6.1.4. Providenciar e acompanhar a correção de possíveis falhas no processo de trabalho que porventura tenham detectadas pelos funcionários ou servidores da contratante;

13.6.1.5. Fiscalizar o livro de registro de frequência dos funcionários;

13.6.1.6. Providenciar a substituição dos funcionários quando necessário, informando por escrito ao gestor da contratante;

13.7. A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a contratada adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego.

13.8. A Contratada deverá manter livro de ponto sob a fiscalização de cada gestor de contrato designado pela Contratante, onde deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso, se houver. Em caso de utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, este deverá obedecer, no que couber, os critérios constantes na Portaria 1510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.9. A CONTRATADA deverá informar ao gestor de contrato, por escrito, com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e respectivo(s) substituído(s), bem como data(s) de início/ período(s), horário(s) e local(is) de substituição.

13.10. No caso de férias com substituição, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item anterior deverá ser apresentada ao gestor de contrato, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

13.11. A opção da empresa por não cobertura de afastamento dos funcionários, tais como por motivo de férias, licenças, faltas, em nenhuma hipótese poderá ser alegada como justificativa para não cumprimento da meta mínima de produtividade.

13.12. Para os substitutos, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências dos funcionários que compõem o quadro fixo, no que couberem, comprovadamente.

13.13. Todos os profissionais discriminados neste Termo deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho, acordo ou dissídio em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário mínimo nacional, o que for maior.

Richard
E



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

13.14. Os pagamentos dos salários e demais benefícios serão realizados no local de prestação de serviço dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, antes do encerramento do expediente bancário, sendo que, na hipótese da Contratada optar por pagamento em cheque ou crédito em conta-salário, deverá eleger um estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho respectivo para operacionalizar o pagamento, com o consentimento do trabalhador.

13.15. A Contratada se obriga a fornecer os Vales- alimentação antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados, cujo valor unitário deverá ser, no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria funcional, sendo que, na falta desta, aplicar-se-á a legislação correlata à matéria.

13.15.1. Caso a futura Contratada apresente na composição de custos valor superior daquele previsto na Convenção Coletiva para auxílio-alimentação deverá repassar aos seus empregados o valor cotado, obrigatoriamente.

13.15.2. A alimentação fornecida pelo empregador que não comprova seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador possui natureza jurídica salarial nos termos do artigo 458 CLT e do Enunciado 241 do TST, salvo se houver convenção em instrumento normativo coletivo. Em razão dessa natureza salarial, seu valor deve integrar a base de cálculo para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária.

13.16. A Contratada se obriga a fornecer os vales-transporte antecipadamente, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados no mês. Poderá ser descontado em folha de pagamento percentual de participação conforme legislação do trabalho em vigor.

13.17. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos.

13.18. Os vales-transporte serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência x trabalho e vice-versa.

13.19. É obrigatória a utilização de crachás de identificação pelos funcionários, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra.

13.20. É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização.

13.21. A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e de "eventuais" equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com o estabelecido.

CLÁUSULA CATORZE - DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

14.2. Qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

14.3. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

14.4. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma **meticulosa e constante**.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

- 14.5. Instruir o **responsável técnico** de forma que atue para garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de sua execução, ministrando a orientação necessária aos demais funcionários e efetuando a sua fiscalização direta em nome da CONTRATADA.
- 14.6. Instruir o **preposto** para que atue como elo entre a CONTRATADA e o gestor da CONTRATANTE, devendo, para tanto, possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas a vales-alimentação, cartão de ponto, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como para fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (uniformes e crachás), nos locais de trabalho.
- 14.7. Executar os serviços objeto deste Contrato utilizando mão-de-obra própria, definindo o quantitativo de funcionários que deverá ser o mesmo definido em sua proposta de preço apresentada na licitação, garantindo que os trabalhos não sofram interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados.
- 14.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho.
- 14.9. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social.
- 14.10. Providenciar a imediata adequação, o remanejamento ou o afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE.
- 14.11. Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 14.12. Identificar, no início da execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 14.13. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem o local de prestação do serviço.
- 14.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 14.15. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 14.16. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 14.17. Responsabilizar-se contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 14.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e metas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.19. Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.
- 14.20. Manter atualizada junto à CONTRANTE a relação dos materiais, equipamentos e mobiliários de propriedade da Contratante que estejam sendo utilizados na execução dos serviços.
- 14.21. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado.
- 14.22. Manter o local de prestação do serviço devidamente abastecido com equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 14.23. Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, dentro das instalações da CONTRATANTE, e/ou quando os materiais e/ou bens estiverem sob sua guarda, inclusive pelo desvio de materiais e/ou bens, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, durante a vigência contratual;

Antônio
S



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

14.24. Tendo em conta a natureza de que se reveste a documentação a ser digitalizada, é vedada à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar pela sua integridade.

14.25. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados.

14.26. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor

14.27. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

14.28. A CONTRATADA deverá cumprir todas as regras trabalhistas previstas no instrumento coletivo de trabalho em que tiver fundamentado a sua proposta.

CLÁUSULA QUINZE - DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

15.1. O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização, formada por três servidores, especialmente designados, do quadro de técnicos da CÂMARA MUNICIPAL aplicando-se em interpretação extensiva o art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

I. **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pela Comissão no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato Administrativo;

II. **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela Comissão quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega estabelecido na Ordem de Serviço, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

9.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução deste Contrato.

9.3 O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Câmara Municipal de Cajari as faculdades previstas no art.18 da Lei Federal nº 8.078/90 – *Código de Defesa do Consumidor*.

9.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para execução dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- Realizar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- Executar os serviços no local em que estiver designado pela CONTRATANTE, responsabilizando – se pelas despesas decorrentes do deslocamento dos profissionais credenciados;
- Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

c.1) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;

c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual; c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;

c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal; c.6) Certificado de Regularidade do FGTS;

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

e) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis;

f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos serviços;

g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

h) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

i) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;

k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;

m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

n) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

o) manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pra fins da contratação direta.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL obriga-se a:

a) emitir a Nota de Empenho e respectivas Ordens de Serviços;

b) acompanhar e fiscalizar a dos serviços por intermédio do Contrato e do Fiscal;

c) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços;

e) notificar a CONTRATADA, para o refazimento dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;

f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada a execução dos serviços;

h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DOZE – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Fiscal responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

12.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

12.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA, acrescido de correção monetária, a Câmara Municipal de Cajari fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na execução ou refazimento dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento).

13.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

13.5. Caberá ao Fiscal propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.6. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

13.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

13.8. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA CATORZE – DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

14.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do Câmara Municipal de Viana, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

Assinatura
S



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Cajari - MA, 21 de Março de 2022.

Pedro de Jesus Nunes Filho

PEDRO DE JESUS NUNES FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONTRATANTE

Cristina dos Santos de Souza

C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. *Phg* - 613.804.283-27

2. *Al* - 612.636.523-00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

ORDEM DE SERVIÇO

ADESÃO N.º 001/2022
CONTRATO N.º 015/2022

EMPRESA: C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
ENDEREÇO: RUA SÃO MATEUS, S/N, V CLAUDIO VALE – FORMOSA DA SERRA NEGRA – MA.
CEP: 65.943-000

Conforme procedimento licitatório do processo em epígrafe, e conseqüente RATIFICAÇÃO, autorizam-se o serviço, resultantes do objeto contratual nos termos e condições abaixo descritas:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização da prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços de digitalização e armazenamento do acervo documental dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cajari e dos processos que compõem a prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA	Página	90.000	R\$ 0,15	R\$ 13.500,00

VALOR GLOBAL: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)

Cajari - MA, 21 de Março de 2022.

Pedro de Jesus Nunes Filhos

Pedro de Jesus Nunes Filhos
Presidente da Câmara Municipal de Cajari - MA

RECEBI EM 22/03/2022

[Assinatura]
C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI
CNPJ: 69.378.693/0001-57

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 8.666/93

Considerando a documentação apresentada e que instrui o presente licitatório ADESÃO Nº 001/2022 -Ata de Registro de Preços Nº 021/2021- SRP- Pregão Presencial Nº 017/2021 da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, efetuado para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI - MA, no âmbito do RECURSO PRÓPRIO, cuja empresa vencedora, C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial a Lei 8.666/93e suas alterações.

Cajari - MA, 22 de Março de 2022.

Mariana de Jesus Moraes Gomes
Mariana de Jesus Moraes Gomes
OAB/MA - 21966
Advogada da Câmara Municipal de Cajari - MA

127	Pasta caneta Formato aproximado: 220 x 307mm fabricada em PP (Polipropileno) cores variadas	ACP	UND	1000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
128	Pasta em L tamanho 84, em polipropileno transparente, cores variadas	ACP	UND	1000	R\$ 1,40	R\$ 1.400,00
129	Pasta perfilado, capa dura, transparente cores variadas, 4d	DIAC	UND	500	R\$ 8,30	R\$ 4.150,00
130	Pasta sulfonada para documento, tipo sulfonada, com 12 abas de plástico, mastilho 297x210mm. Cores variadas	ACP	UND	400	R\$ 17,50	R\$ 7.000,00
131	Plata suspensa, corpo em cartão kraft com duas artes plástica fixada com fitas e grampo trilho de plástico, acompanhado de visor e etiqueta branca (caixa 50 unidades)	DELLO	CX	250	R\$ 69,80	R\$ 17.450,00
132	Perfiteijos para fixação de papéis ou mapas, composto em arame e chapas de aço com tratamento anti-ferrugem, Pontas perfurantes. Caixa contendo 100uni	OJCAR OFFICE	CX	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
133	Perfurador de 02 furos, 25 fls	JOCAR OFFICE	CX	250	R\$ 20,80	R\$ 5.200,00
134	Perfurador de 02 furos, 40/45 fls	JOCAR OFFICE	CX	25	R\$ 44,90	R\$ 1.122,50
135	Pilha grande alcalina D bilétre com 02	PANASONIC	PCT	250	R\$ 11,80	R\$ 2.950,00
136	Pilha média alcalina D bilétre com 02 unidades.	PANASONIC	PCT	250	R\$ 11,30	R\$ 2.825,00
137	Pilha pequena alcalina tipo palito com 04 unidades.	PANASONIC	PCT	250	R\$ 3,80	R\$ 950,00
138	Pinel curto entremetido formato chato para guicho 04	LEO&LEO	UND	500	R\$ 2,90	R\$ 1.450,00
139	Pinel chato escolar, cabo madeira, 08	LEO&LEO	UND	1000	R\$ 2,90	R\$ 2.900,00
140	Piseta p cola quente fina, bivolt (110x220v)	WESTERN	UND	100	R\$ 17,80	R\$ 1.780,00
141	Piseta p cola quente, para bacia grande bivolt (110x220v)	WESTERN	UND	50	R\$ 27,80	R\$ 1.390,00
142	Porta cartão	ACRIMET	UND	200	R\$ 11,90	R\$ 2.380,00
143	Porta lápis 3x1 - lápis/clipe/embre-ata em acrílico.	ACRIMET	UND	500	R\$ 5,30	R\$ 2.650,00
144	Prancheta acrílica tamanho A4. Cor: cristal, prendedor plástico.	ACRIMET	UND	500	R\$ 8,90	R\$ 4.450,00
145	Prancheta em MDI tamanho A4, com prendedor plástico.	ACRIMET	UND	500	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
146	Prancheta de papel tipo blide	TILBRA	UND	500	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
147	Quadro Branco de fôrma com medida de alumínio - Tamanho 1,20x0,80	STALO	UND	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00
148	Quadro de cortiça com medida de alumínio - tamanho 1,5x1,00.	STALO	UND	100	R\$ 9,90	R\$ 990,00
149	Quadro de cortiça com medida de alumínio - tamanho 60x60.	STALO	UND	60	R\$ 69,80	R\$ 4.188,00
150	Régua de poliestireno, transparente, com impressão de graduação, legível sem falhas em milímetros e centímetros, sem deformidades ou rebarbas e fim de proporcionar um traçado estável e preciso. Comprimento nominal gravado 360 mm, largura: 30 a 40 mm. Espessura: 2,5 a 3,0mm.	ACRIMET	UND	2500	R\$ 0,30	R\$ 750,00
151	Stickers Autoadesivo Colorido Pacote Com 8 folhas Com 25 Adesivos em cor branca, com cola com água de apoio aos blocos de medida 1,2 X 4,5 CM.	ANELBRAS	PCT	250	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00
152	Tesoura escolar, ponta arredondada 13 cm.	TRIS	UND	1500	R\$ 3,10	R\$ 4.650,00
153	Tesoura grande lâmina em aço inox de boa qualidade e cabos em polipropileno. De boa qualidade - profissional, inox, 22 mm	TRIS	UND	250	R\$ 8,90	R\$ 2.225,00
154	Tesoura de pivô com 21 cm, lâmina em aço inox e cabo de poliestireno, com ponto vermelho.	LANMAX	UND	200	R\$ 8,90	R\$ 1.780,00
155	Tinta atóxica para pintura a frio 5 cores 30ML	ACRILEX	CX	250	R\$ 3,80	R\$ 950,00
156	Tinta grande atóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si, composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol. Frasco de 250ml, cores variadas	ACRILEX	UND	300	R\$ 8,90	R\$ 2.670,00
157	Tinta para cartão composto de resina, água, pigmentos e corantes, fresco com bico gotador com 40 ml cores: preto, vermelho e azul.	PADEX	UND	500	R\$ 3,10	R\$ 1.550,00
158	Tinta para tecido: atóxica, tinta para tecido fosca particionada em 4 recipientes à lavagem, excelente cobertura, fixação a frio. Frasco de 37 ml, cores variadas: verde, amarelo, azul, roxo, vermelho, laranja. Caixa com 12 frascos.	ACRILEX	CX	500	R\$ 3,90	R\$ 1.950,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 889.033,47

PARTES: Câmara Municipal de Cajari - MA, CNPJ nº 69.378.693/0001-57, e a empresa C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 33.416.613/0001-63. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização da prestação de contas anual da Câmara Municipal de Cajari - MA. **Vigência:** O presente contrato vigorará a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022. **Cobertura Orçamentária:** FONTE DE RECURSO: 01.01.01 01.122.0001.2002.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. ADM. E LEG. DO PODER LEGISLATIVO. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ. **Valor:** R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais). **Base Legal:** Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações; **Signatários:** **Contratante** - Pedro de Jesus Nunes Filho - Presidente da Câmara - **Contratado** - C C COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. 22/03/2022. Cajari - MA.

Publicado por: RAYANNE STEFANNY COSTA MACHADO
Código identificador: 7544abadc14706de31844adad1d76142

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2022.

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021- SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2022 PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA E CONTROLADOS/PSICOTRÓPICOS, MATERIAIS DE USO HOSPITALAR, AMBULATORIAL, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.2012.001/2021. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 30 (Trinta) dias do mês de março do ano de 2022, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65.735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, portadora do CNPJ: 01.613.309/0001-10, compareceu na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, nas Dependências da Secretaria Municipal de Saúde Planejamento e Finanças, a Senhora Lidiane Pereira da Silva, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, gerenciadora da presente ata, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 003/2018 de 20 de janeiro de 2018, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão ELETRÔNICO nº 024/2021 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE: Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens da empresa vencedora, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de medicamentos

Cajari (MA), 04 de abril de 2022.

Jurandir Gomes dos Santos
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 09/2021

Jackson Douglas Rocha
Secretário Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 203/2021

Kétylly Christiane Costa Lima
Secretária de Municipal de Assistência Social Decreto Municipal nº 003/2021

Manusa Chaves Alves da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 004/2021

Publicado por: RAYANNE STEFANNY COSTA MACHADO
Código identificador: af03f3d4390b7bd4312a0bb094cfefb9

EXTRATO DE CONTRATO - CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI/MA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI

EXTRATO DE DÉCIMO ADITIVO DE CONTRATO DE NATUREZA CONTINUADA. Extrato de Contrato Nº 012/2022 - Prestação de Serviços - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017. **PARTES:** Câmara Municipal de Cajari - MA e a Empresa **MELO E LEMOS LTDA - ME.** **OBJETO:** Prestação de Serviços de Locação de Veículos para a Câmara Municipal de Cajari - MA. **PRAZO:** 10 (dez) meses. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 95.000,00 (Noventa e cinco mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 339039 - Outros Serviços de Terceiros PJ. **FONTE:** Recurso Próprio. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. Data da Assinatura 04/03/2021. **ASSINAM:** Pedro de Jesus Nunes Filho - Presidente da Câmara - **MELO E LEMOS LTDA - ME.** Cajari - MA. 22/03/2022. Pedro de Jesus Nunes Filho - Presidente da Câmara

EXTRATO DE CONTRATO DA ADESÃO Nº 001/2022;
Espécie: Contrato Nº 015/2022, firmado em 21/03/2022,