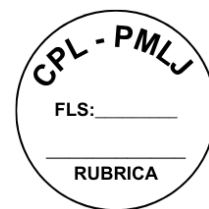




**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 006/2025.

OBJETO: Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 04/02/2025

HORA: Até às 09:00hs (nove horas) horário local.

TERMO DE ABERTURA

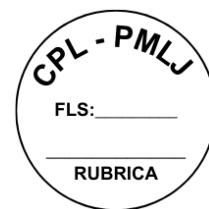
Este volume do AVISO da Dispensa de Licitação nº 006/2025, possui 48 **(Quarenta e Oito)** páginas, incluindo está, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Prefeitura Municipal de Lago do Junco, Estado do Maranhão, em 29 de janeiro e 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho,
Desenvolvimento Comunitário



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 006/2025

“ART. 75, CAPUT, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.”

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO - MA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.460.026/0001-07, nos termos do ART. 75, CAPUT, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, torna público que tem interesse em realizar a Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, na forma descritiva e requisitos constantes no Edital e anexos.

1.2. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura Municipal de Lago do Junco TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1.3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÃO:

DISPENSA Nº **006/2025**
PROCESSO ADM: Nº **2301.01/2025**

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 04/02/2025

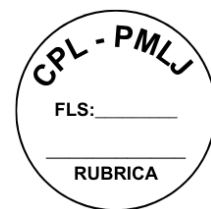
HORA: Até às 09:00hs (nove horas) horário local.

ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

A proposta de Preços e documentação deverá ser enviada no e-mail: cplldj2025@gmail.com, até às 09:00hs (nove horas) do dia 04/02/2025.

2. OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão,



execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, na forma descritiva e requisitos constantes neste AVISO e anexos.

2.2. O valor global estimado para contratação é de **R\$ 54.500,00 (Cinquenta e Quatro Mil e Quinhentos Reais)**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Poderão participar deste processo de Dispensa de Licitação, observado o **subitem 12.1.1** deste AVISO, pessoas jurídicas cujo objeto social compreenda a atividade objeto deste procedimento de contratação direta, desde que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação nos documentos especificados no **item 6** deste AVISO, vedados os que estiverem cumprindo sanções previstas legislação vigente, aplicável à matéria.

3.1.1. Também será permitida a participação de Pessoa(s) Física(s) no presente procedimento, nos termos do presente Edital;

3.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

3.2.1. Não poderão participar da presente dispensa de licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do AVISO, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.4.1. O impedimento de que trata o subitem 3.2.1, será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.5. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;



3.2.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.7. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Recebidos os envelopes de proposta e documentos, o Agente de Contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos.

4.2. A agente de contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 3 (três) dias úteis após tomar ciência da decisão.

4.3. A(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da Prefeitura Municipal de Lago do Junco, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.

4.4. É facultado à agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

4.5. Serão consideradas habilitadas a(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.

4.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

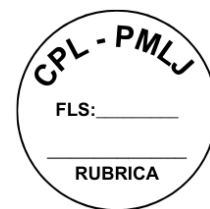
5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão apresentar a proposta comercial e os documentos de habilitação, ao Agente de Contratação, nos dias e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, das seguintes formas:

5.1.1. POR MEIO ELETRÔNICO:

5.1.1.1. A(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) interessada(s) em participar da presente dispensa de licitação, deverá enviar a proposta de preços (cotação), acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no subitem 6 deste AVISO, através do endereço de e-mail: cplldj2025@gmail.com o qual deverá conter a indicação de que se trata de proposta de preços/cotação e documentação necessária para participação no procedimento de Dispensa de Licitação nº 006/2025; ou

5.1.2. POR MEIO FÍSICO:



5.1.2.1. A(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) interessadas deverão apresentar a proposta de preços (cotação) e toda a documentação de habilitação no prazo e local previstos no preâmbulo deste AVISO, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA Rua Hosano Gomes, s/nº, Centro, Lago do Junco – MA CEP – 65.710-000. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 Envelope 1 - “Proposta de preços”	Razão social: CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lago do Junco – MA Rua Hosano Gomes, s/nº, Centro, Lago do Junco – MA CEP – 65.710-000 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 Envelope 2 - “Documentação para habilitação”
--	--

5.1.2.2. O Envelope nº. 1 (PROPOSTA/COTAÇÃO) deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste AVISO, e o Envelope nº. 2 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO) deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste AVISO.

5.2. No ato da entrega da proposta e documentação o interessado receberá protocolo atestando o recebimento dos envelopes devidamente lacrados.

5.3. O documento de protocolo de entrega da proposta e documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste AVISO estão completos, ficando condicionada a efetiva análise pela Agente de Contratação.

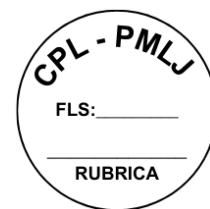
5.4. A proposta do interessado deverá conter a devida indicação dos quantitativos ofertados, elaborado em conformidade com o modelo de proposta contido no Anexo II.

5.6. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.6.1. Número da Dispensa de Licitação, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo II;

5.6.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.6.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais,



incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.6.2.2. A quantidade a ser contratada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para contratação disposta no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.2.3 Prazo de execução do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do presente AVISO.

5.6.2.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao proponente a aceitação.

5.6.2.5. Descrição clara e completa das características do objeto da presente Dispensa de Licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do ANEXO I, mencionando as informações técnicas necessárias.

5.7. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de “MENOR PREÇO UNITÁRIO”.

5.8. Caso os prazos definidos neste AVISO não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa.

5.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

5.10. Considerar-se-á que os preços fixados pela proponente são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto desta Dispensa de Licitação.

5.11. A Agente de Contratação examinará a proposta de preços/cotação, que deverá atender aos requisitos deste AVISO, bem como a documentação necessária para habilitação da empresa neste procedimento de contratação direta.

5.12. A(s) Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) interessada(s), por ocasião da participação nesta dispensa de licitação, poderá apresentar, no prazo previsto no preâmbulo deste AVISO, somente a proposta de preços (cotação), no entanto, caso a proposta apresentada seja classificada em primeiro lugar (vencedora), a Pessoa física ou jurídica proponente deverá apresentar toda a documentação prevista no item 6 deste AVISO, no prazo a ser fixado pela Agente de Contratação ou pela Secretaria Requisitante.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

6.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e



6.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

6.2.1. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

6.3. Inscrição de Micro Empreendedor Individual-MEI; ou

6.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

6.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

6.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.7 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver.

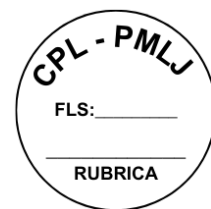
6.7.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.7.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.7.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.7.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.7.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.



6.7.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.7.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.8. Qualificação técnica:

6.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente;

6.8.2. É permitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

6.9 Qualificação econômico-financeira:

6.2.9.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

6.2.9.2. O balanço limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.2.9.3. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2.9.4. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

6.2.9.5. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste AVISO

6.2.10 Demais exigências de habilitação:

6.2.10.1. Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lago do Junco – MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.2.10.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.2.10.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).



6.2.10.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.2.10.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.2.10.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.3.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de cópia, por meio eletrônico, via e-mail, ou em via original.

6.3.1.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.3.1.2. o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.3.2. A Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente AVISO e seus anexos.

6.3.4. Caso a documentação de habilitação não esteja completa e correta ou contraria a qualquer dispositivo deste AVISO e seus anexos, a agente de contratação considerará o proponente inabilitado.

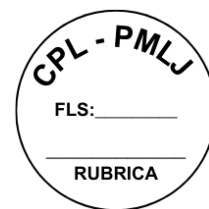
6.3.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua expedição.

6.3.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.3.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.3.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



6.4. Os documentos referidos no **item 6.7** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:

7.1. Será escolhida para celebração do contrato para execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a empresa proponente detentora da proposta de **menor preço**, cuja documentação de habilitação atenda às exigências deste AVISO e seus anexos.

8. DO REAJUSTE

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

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo e demais condições de execução, recebimento e aceitação do objeto da presente dispensa de licitação, estão previstos no Termo de Referência, Anexo I do Presente AVISO.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na minuta do contrato, Anexo IV do Presente AVISO.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA, classificada conforme abaixo especificado:

PROGRAMA DE TRABALHO:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

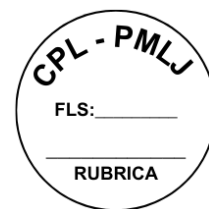
FONTES DE RECURSOS:

12. DO CONTRATO

12.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.2. Para celebrar o contrato a Pessoa física ou jurídica deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.



12.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ou Pessoa física ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

12.5. A vigência dos contratos decorrentes desta dispensa de licitação será até (10) **dez meses**, contado da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Além dos requisitos constantes no Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

13.1.1. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

13.1.2. O fornecimento do objeto é de responsabilidade da contratada;

13.1.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos em anexo.

14. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

14.1. Aos participantes deste procedimento é assegurado o direito de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.1. As impugnações ou dúvidas quanto ao AVISO e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos à Agente de Contratação e entregue mediante protocolo, durante o expediente normal de atendimento, na forma da Lei.

14.1.1. Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

14.1.2. A Pessoa física ou jurídica proponente, depois de informada das decisões do agente de Contratação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preço e se dela discordar, terá o prazo de três dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

14.1.3. Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.



15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. 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.

16. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. As regras acerca das responsabilidades das partes são as estabelecidas na minuta do contrato, Anexo IV do Presente AVISO.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

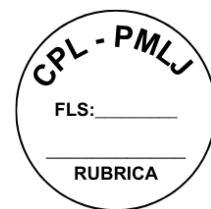
17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



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

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

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 17.1

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 17.1.2 ao 17.1.7 deste AVISO.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.8 ao 17.1.12 deste AVISO, bem como pelas infrações administrativas previstas itens 17.1.2 ao 17.1.7 deste AVISO, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, e 17.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

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

17.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

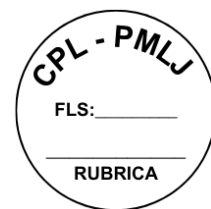
17.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste AVISO.

17.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

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

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

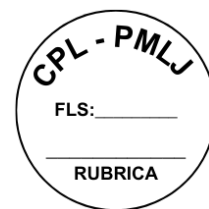
18.1. No caso de eventual divergência entre o AVISO e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

18.2. A proponente deverá examinar detidamente as disposições contidas neste AVISO e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

18.3. A Agente de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



18.4. Esclarecimentos relativos ao presente AVISO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados pela Agente de Contratação, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

18.5. O foro da cidade de Lago da Pedra/MA, será o único competente para dirimir questões decorrentes do presente procedimento.

18.6. Este AVISO e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

18.6.1. Através de documento impresso pela Prefeitura Municipal de Lago do Junco, na sala do agente de Contratação, situada à Rua Hosano Gomes, s/nº, Centro, Lago do Junco – MA, CEP – 65.710-000, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O AVISO também estará disponível no sítio oficial deste Poder Executivo (<https://lagodojunco.ma.gov.br/>), onde poderá ser consultado ou obtido gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço.

19. ANEXOS

19.1. Fazem parte do presente AVISO, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I – Termo de Referência.

19.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta.

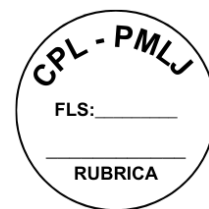
19.1.3. Anexo III - Modelo de declarações (*subitens 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.5 e 6.5.6. do AVISO*).

19.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.

19.1.5. Anexo V – Minuta da Ordem de Fornecimento.

Lago do Junco - MA, 29 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho,
Desenvolvimento Comunitário



AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais. Solicito informação sobre a existência de Rubrica Orçamentária para procedermos à continuidade do Processo de Dispensa de Licitação, conforme documentos constantes nos autos.

2. JUSTIFICATIVA

3. A contratação de um(a) assistente social para o Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco (FMAS) é crucial por diversos motivos, todos convergindo para aprimorar a efetividade das políticas sociais e o atendimento à população em situação de vulnerabilidade.
4. 1. Fortalecimento da Política de Assistência Social:
5. A presença de um(a) assistente social qualificado(a) no FMAS é fundamental para o cumprimento da legislação e das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Esse profissional é o responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações da assistência social no município, garantindo que os serviços cheguem a quem realmente precisa.
6. 2. Melhoria do Atendimento à População:
7. O(a) assistente social atua diretamente no atendimento à população, realizando estudos sociais, identificando as necessidades e demandas de cada indivíduo ou família, e encaminhando para os serviços e benefícios adequados. Esse trabalho é essencial para garantir que as pessoas em situação de vulnerabilidade tenham acesso à assistência social de forma integral e humanizada.
8. 3. Qualificação das Equipes:
9. O(a) assistente social também desempenha um papel importante na orientação e supervisão das equipes que atuam nos serviços de assistência social. Ao oferecer suporte técnico e metodológico, o profissional contribui para a qualificação dos atendentes, aprimorando a qualidade dos serviços prestados à população.
10. 4. Planejamento e Gestão Eficazes:
11. Com base em seu conhecimento técnico e na realidade social do município, o(a) assistente social participa da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, definindo metas, indicadores e estratégias para o desenvolvimento de programas e projetos sociais. Além disso, o profissional



acompanha a execução dessas ações, monitorando os resultados e propondo medidas para o aprimoramento da gestão.

12.5. Promoção da Inclusão Social:

13. O trabalho do(a) assistente social visa promover a inclusão social da população de Lago do Junco, combatendo a pobreza, a desigualdade e outras formas de vulnerabilidade. Por meio de ações socioeducativas, de mobilização social e de fortalecimento de vínculos comunitários, o profissional contribui para o desenvolvimento da autonomia e da participação cidadã.

14.6. Atendimento a Demandas Específicas:

15. O município de Lago do Junco pode apresentar demandas específicas na área de assistência social, como a presença de famílias em situação de extrema pobreza, crianças e adolescentes em risco social, pessoas com deficiência, idosos em situação de vulnerabilidade, entre outros. O(a) assistente social é o profissional capacitado para identificar essas demandas e propor soluções adequadas, em parceria com outras secretarias e órgãos municipais.

16.7. Fortalecimento do Controle Social:

17. O(a) assistente social atua como um elo entre a gestão da assistência social e a população, informando sobre os direitos, os serviços disponíveis e os canais de participação. Dessa forma, o profissional contribui para o fortalecimento do controle social, garantindo que a população possa acompanhar e fiscalizar as ações da assistência social no município.

18. Em suma, a contratação de um(a) assistente social para o FMAS é um investimento fundamental para o desenvolvimento social de Lago do Junco. Esse profissional é essencial para garantir que a política de assistência social seja efetiva, que a população em situação de vulnerabilidade seja atendida de forma adequada e que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e transparente.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços a serem executados pela contratada, serão realizados ao longo da vigência do Contrato;

3.2. A execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada por guia contendo: identificação do solicitante, local e data prevista para entrega dos itens solicitados, entre outras informações que se fazem necessárias conter na presente guia;

3.3. Poderão ser solicitados os itens que estão listados no presente termo de referência formulado pela Prefeitura Municipal, mediante autorização do fiscal do contrato ou servidor designado para este fim;

3.4. A contratada deverá executar os serviços solicitados, obedecendo ao local e horário de funcionamento do órgão contratante, sendo de 08:00hs (oito horas) as

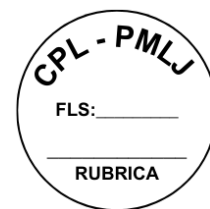


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



12:00hs (doze horas), tendo seu expediente de segunda feira a sexta feira.

4. FORMA DE PAGAMENTO:

4.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

4.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) Contratada(s), através de ordem ou transferência bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Prefeitura Municipal.

4.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Prefeitura Municipal, acompanhada das Certidões listadas no subitem 6.1, acima.

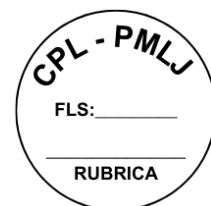
4.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

4.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

4.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

4.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

4.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos



moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

4.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 4.8.

4.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 5 deste Termo.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados de forma presencial. O atendimento presencial ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA, conforme necessidade e mediante agendamento prévio;

6. PLANILHA DE QUANTITATIVOS

6.1. DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.	10	MÊS	R\$ 5.450,00	R\$ 54.500,00
Valor Total Estimado					R\$ 54.500,00
Objetivo Geral:					
Prestar serviços de assessoria na área de assistência social, atuando no planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais da população de Lago do Junco, em conformidade com as diretrizes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).					



Atividades a Serem Desenvolvidas:

1. Diagnóstico Social:

- Realizar estudos e pesquisas para identificar e analisar as necessidades e demandas sociais da população de Lago do Junco, considerando os aspectos socioeconômicos, culturais, demográficos e ambientais.
- Elaborar relatórios diagnósticos com informações qualitativas e quantitativas sobre a realidade social do município, subsidiando o planejamento e a formulação de políticas públicas.

2. Planejamento e Coordenação:

- Participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Colaborar na definição de metas, indicadores e estratégias para o desenvolvimento de programas e projetos sociais, em parceria com outras secretarias e órgãos municipais.
- Coordenar e monitorar a execução dos programas e projetos sociais, garantindo o cumprimento dos objetivos e a aplicação eficiente dos recursos.

3. Orientação e Supervisão:

- Prestar orientação técnica e metodológica às equipes de profissionais que atuam nos serviços de assistência social, promovendo a qualificação e o aprimoramento do atendimento à população.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas nos programas e projetos sociais, assegurando a qualidade dos serviços e o respeito aos princípios éticos e legais da profissão.

4. Execução de Atividades:

- Atuar diretamente no atendimento à população, realizando entrevistas, visitas domiciliares, encaminhamentos para outros serviços e acompanhamento social dos usuários.
- Desenvolver atividades socioeducativas, de mobilização social e de fortalecimento de vínculos comunitários, visando a promoção da autonomia e da participação cidadã.
- Elaborar e implementar projetos de intervenção social, com base nas necessidades identificadas e nas demandas da população.

5. Avaliação:

- Avaliar sistematicamente os resultados dos programas e projetos sociais, utilizando indicadores de impacto e de processo, e propondo medidas para o aprimoramento dos serviços.
- Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades desenvolvidas, com informações claras e objetivas sobre o alcance dos objetivos, os desafios enfrentados e as lições aprendidas.

Requisitos:

- Nível Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRSS).



- Experiência comprovada na área de assistência social, especialmente em atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais.
- Conhecimento da legislação e das políticas públicas de assistência social, em particular do SUAS.
- Habilidade para trabalhar em equipe, com capacidade de liderança, comunicação e negociação.
- Domínio de informática, incluindo softwares de elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas.

Observações:

- A contratação poderá ser realizada por meio de pessoa jurídica (empresa) ou pessoa física (profissional autônomo), desde que comprovada a qualificação e a experiência necessárias.

O valor dos serviços será definido de acordo com a carga horária, a complexidade das atividades e a qualificação do profissional ou empresa contratada.

6.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como predominantemente intelectual, ou seja, são prestados de forma contínua visando atender à necessidade pública, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

6.1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.5.1. A solução proposta consiste na contratação de um(a) assistente social qualificado(a) para atuar no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) de Lago do Junco. Essa medida visa fortalecer a política de assistência social no município, aprimorando o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e garantindo a aplicação eficiente dos recursos.

6.5.2. Necessidade da Solução:

O município de Lago do Junco, como outras localidades, enfrenta desafios sociais complexos, como pobreza, desigualdade, desemprego, violência, entre outros. A política de assistência social é fundamental para enfrentar esses problemas, garantindo o acesso da população aos serviços e benefícios, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento da autonomia.

A presença de um(a) assistente social no FMAS é essencial para que essa política seja efetiva. Esse profissional é o responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as ações da assistência social, além de orientar e supervisionar as equipes que atuam no atendimento à população.

6.5.3. Público-Alvo:



A solução proposta beneficiará diretamente a população de Lago do Junco que se encontra em situação de vulnerabilidade social. Isso inclui famílias em extrema pobreza, crianças e adolescentes em risco social, pessoas com deficiência, idosos em situação de vulnerabilidade, entre outros.

6.5.4. Objetivos da Solução:

Fortalecer a política de assistência social no município, em consonância com as diretrizes do SUAS.

Melhorar o atendimento à população em situação de vulnerabilidade, garantindo o acesso aos serviços e benefícios de forma integral e humanizada.

Qualificar as equipes que atuam nos serviços de assistência social, oferecendo suporte técnico e metodológico.

Planejar e gerir de forma eficiente os programas e projetos sociais, monitorando os resultados e propondo medidas para o aprimoramento da gestão.

Promover a inclusão social da população de Lago do Junco, combatendo a pobreza, a desigualdade e outras formas de vulnerabilidade.

Fortalecer o controle social, garantindo que a população possa acompanhar e fiscalizar as ações da assistência social no município.

6.5.5. Justificativa da Solução:

A contratação de um(a) assistente social para o FMAS é um investimento fundamental para o desenvolvimento social de Lago do Junco. Esse profissional é essencial para garantir que a política de assistência social seja efetiva, que a população em situação de vulnerabilidade seja atendida de forma adequada e que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e transparente.

A presença do(a) assistente social no FMAS é uma exigência da legislação do SUAS e uma condição para o recebimento de recursos federais. Além disso, a contratação desse profissional demonstra o compromisso da gestão municipal com a promoção da justiça social e a garantia dos direitos da população.

6.5.6. Resultados Esperados:

Aprimoramento da gestão da política de assistência social no município.

Melhoria da qualidade do atendimento à população em situação de vulnerabilidade.

Fortalecimento do SUAS em Lago do Junco.

Promoção da inclusão social e do desenvolvimento da autonomia da população.

Maior controle social sobre as ações da assistência social no município.

6.5.7. Considerações Finais:

A contratação de um(a) assistente social para o FMAS é uma medida prioritária para o município de Lago do Junco. Essa ação contribuirá para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e igualitária, onde todos tenham acesso aos direitos sociais e oportunidades de desenvolvimento.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. 1. A contratação de um(a) assistente social para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) de Lago do Junco deve seguir alguns requisitos importantes, tanto legais quanto técnicos, para garantir a qualidade do serviço prestado e o cumprimento das normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

7.1.2. Requisitos Legais:

Nível Superior em Serviço Social: O(a) profissional deve possuir diploma de graduação em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRSS): É obrigatório que o(a) assistente social possua registro ativo no CRSS da região onde irá atuar. Esse registro é a garantia de que o profissional está habilitado e apto a exercer a profissão.

7.1.3. Requisitos Técnicos:

Experiência Comprovada: É desejável que o(a) profissional tenha experiência comprovada na área de assistência social, especialmente em atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais.

Conhecimento do SUAS: O(a) assistente social deve ter conhecimento da legislação e das políticas públicas de assistência social, em particular do SUAS, seus princípios, diretrizes e instrumentos.

Habilidade Técnica: O(a) profissional deve ter domínio das técnicas e metodologias do Serviço Social, como entrevista, estudo social, visita domiciliar, trabalho em grupo, entre outras.

Capacidade de Liderança: É importante que o(a) assistente social tenha capacidade de liderança para coordenar equipes, mobilizar a comunidade e articular ações com outros órgãos e serviços.

Boa Comunicação: O(a) profissional deve ter boa comunicação oral e escrita para se relacionar com a população, com as equipes e com outros profissionais.

Compromisso Ético: O(a) assistente social deve ter compromisso com os princípios éticos e legais da profissão, como a defesa dos direitos humanos, a justiça social e a participação cidadã.

Disponibilidade: É importante que o(a) profissional tenha disponibilidade para cumprir a carga horária estabelecida e para participar de atividades e eventos relacionados à assistência social.

7.1.4. Outros Requisitos:

Informática: É desejável que o(a) assistente social tenha domínio de informática, incluindo softwares de elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas.

Atualização Profissional: É importante que o(a) profissional se mantenha atualizado sobre as novidades e tendências da área de assistência social, participando de cursos, seminários e eventos.

7.1.5. Processo de Contratação:

A contratação do(a) assistente social para o FMAS de Lago do Junco pode ser



realizada por meio de processo seletivo, concurso público ou outras formas de seleção, de acordo com a legislação municipal. É importante que o processo de seleção seja transparente e que os critérios de avaliação sejam claros e objetivos.

7.1.6. Considerações Finais:

A escolha de um(a) assistente social qualificado(a) e que atenda aos requisitos mencionados é fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados à população de Lago do Junco e para fortalecer a política de assistência social no município.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por Menor Preço.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.3.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

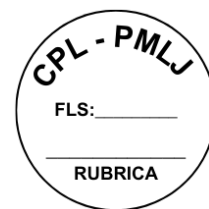


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.3.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.1.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.1.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.3.1.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

8.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.3.1.4.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

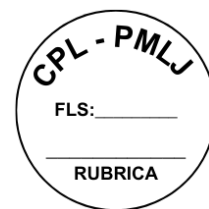
8.3.1.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.3.1.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.3.1.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.1.4.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



8.3.1.4.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Execução

9.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

9.2. Local e horário da prestação dos serviços

9.2.1. Os serviços serão prestados na modalidade presencial.

9.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9.3.2. Não foi identificado no sistema compras.gov.br, padronização definida em catálogo eletrônico para o serviço objeto desta contratação.

9.3.3. Trata-se de serviço dedicação exclusiva de mão de obra, prestado de forma contínua que visa atender à necessidade pública, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

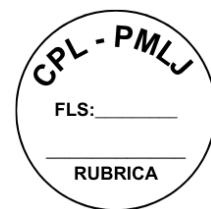
10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Desenvolvimento Comunitário.
- b) Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- c) iniciar a execução no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;



g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Lago do Junco;

h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto ora contratado dar-se-á de acordo com o art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.6. Preposto

12.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

12.6.2. Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

12.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

12.7. Rotinas de Fiscalização

12.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.8. Fiscalização Técnica

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

12.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato



todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

12.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

12.9. Fiscalização Administrativa

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

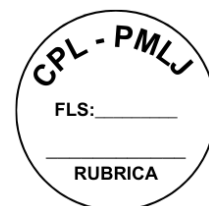
12.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.10. Gestor do Contrato

12.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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



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

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

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

12.10.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Geral da Prefeitura Municipal de Lago do Junco – MA, para o exercício de 2025.

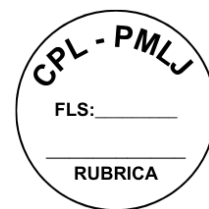
13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Secretaria Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub Função	122 - Administração Geral
Programa	0032 – Assistência Social Geral Comunitária
Atividade	2.017 – Manutenção e Funcionamento da Secretara de Assistência Social, Trab. Desen. Comunitário
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	1500000000–Recursos de não Vinculados de Impostos.
Valor:	R\$ 54.500,00

(*****)



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



**AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

À
Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA.

PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025.

Prezado senhor,

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

1. Proponente:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
(DDD) Telefone: (...)

2. Representante legal que assinará o contrato:

Nome:
Cédula de identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:
E-mail:
(DDD) Telefone: (....)

3. Proposta de Preços: R\$

Valor global: R\$ (.....).

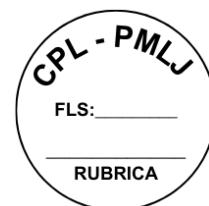
Rua Hosano Gomes Ferreira, s/n, centro, CEP: 65.7100-00, lago do Junco - MA

Home Page: <https://www.lagodojunco.ma.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVAÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR GLOBAL
Total R\$				

4. Prazo de validade da proposta:

5. Prazo de execução:

6. Condições de pagamento:

7. Dados Bancários:

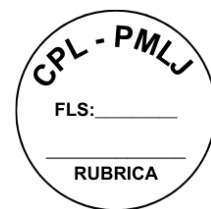
Banco: Banco do Brasil, Agência:

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

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



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



**AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
ANEXO III
“MODELO DE DECLARAÇÕES”**

À
Prefeitura Municipal de Lago do Junco - MA.

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

A Empresa (- **RAZÃO SOCIAL** -), inscrita no CNPJ nº (---), DECLARA:

Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Lago do Junco – MA.

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui, como sócio, servidor ou dirigente _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado

Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

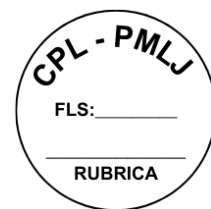
Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



Declara que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa de Licitação nº 006/2025 e concorda com todas as exigências contidas no Termo de Referência.

Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP

Declara sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº. 123/2006 e suas alterações, e que no ano-calendário de realização da presente dispensa de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

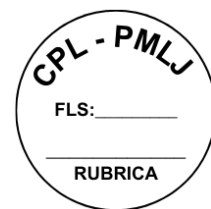
(__ cidade __), __ de ____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVAÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
ANEXO IV
“MINUTA DO CONTRATO”

Contrato Administrativo nº ____/____
Processo Administrativo nº 2301.01/2025
Dispensa de Licitação nº 006/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTENTE SOCIAL, PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGO DO JUNCO, SEGUINTE TERMOS: DESENVOLVER AÇÕES DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO DIAGNOSTICO, DESENVOLVIMENTO E TRATAMENTO DE ASPECTOS SOCIAIS.

Por este instrumento particular, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO, situado à Rua Hosano Gomes, s/nº, Centro, CEP 65.710-000, Lago do Junco – MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.460.026/0001-07, neste ato representado pelo Srº., portador do CPF nº, - Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e Desenvolvimento Comunitário, na qualidade de CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ pelo nº, localizada, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., inscrita no CPF pelo nºna qualidade de CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente Contrato nº, decorrente da Dispensa de Licitação nº 006/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 2301.01/2025, nos termos do Artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, e suas posteriores, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo:

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

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnostico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	UNITÁRIO	TOTAL
------	-----------	--------	-------	----------	-------

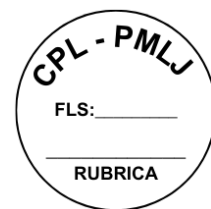


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVAÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



01	Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.	10	MÊS	R\$ *****	R\$ *****
Valor Total Estimado					R\$ *****

Objetivo Geral:

Prestar serviços de assessoria na área de assistência social, atuando no planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais da população de Lago do Junco, em conformidade com as diretrizes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

Atividades a Serem Desenvolvidas:

2. Diagnóstico Social:

- Realizar estudos e pesquisas para identificar e analisar as necessidades e demandas sociais da população de Lago do Junco, considerando os aspectos socioeconômicos, culturais, demográficos e ambientais.
- Elaborar relatórios diagnósticos com informações qualitativas e quantitativas sobre a realidade social do município, subsidiando o planejamento e a formulação de políticas públicas.

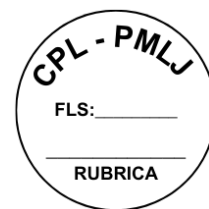
3. Planejamento e Coordenação:

- Participar da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Colaborar na definição de metas, indicadores e estratégias para o desenvolvimento de programas e projetos sociais, em parceria com outras secretarias e órgãos municipais.
- Coordenar e monitorar a execução dos programas e projetos sociais, garantindo o cumprimento dos objetivos e a aplicação eficiente dos recursos.

4. Orientação e Supervisão:

Rua Hosano Gomes Ferreira, s/n, centro, CEP: 65.7100-00, lago do Junco - MA

Home Page: <https://www.lagodojunco.ma.gov.br>



- Prestar orientação técnica e metodológica às equipes de profissionais que atuam nos serviços de assistência social, promovendo a qualificação e o aprimoramento do atendimento à população.
- Supervisionar as atividades desenvolvidas nos programas e projetos sociais, assegurando a qualidade dos serviços e o respeito aos princípios éticos e legais da profissão.

5. Execução de Atividades:

- Atuar diretamente no atendimento à população, realizando entrevistas, visitas domiciliares, encaminhamentos para outros serviços e acompanhamento social dos usuários.
- Desenvolver atividades socioeducativas, de mobilização social e de fortalecimento de vínculos comunitários, visando a promoção da autonomia e da participação cidadã.
- Elaborar e implementar projetos de intervenção social, com base nas necessidades identificadas e nas demandas da população.

6. Avaliação:

- Avaliar sistematicamente os resultados dos programas e projetos sociais, utilizando indicadores de impacto e de processo, e propondo medidas para o aprimoramento dos serviços.
- Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades desenvolvidas, com informações claras e objetivas sobre o alcance dos objetivos, os desafios enfrentados e as lições aprendidas.

Requisitos:

- Nível Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRSS).
- Experiência comprovada na área de assistência social, especialmente em atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais.
- Conhecimento da legislação e das políticas públicas de assistência social, em particular do SUAS.
- Habilidade para trabalhar em equipe, com capacidade de liderança, comunicação e negociação.
- Domínio de informática, incluindo softwares de elaboração de relatórios e planilhas eletrônicas.

Observações:

- A contratação poderá ser realizada por meio de pessoa jurídica (empresa) ou pessoa física (profissional autônomo), desde que comprovada a qualificação e a experiência necessárias.

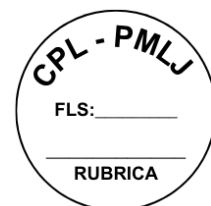


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVAÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



O valor dos serviços será definido de acordo com a carga horária, a complexidade das atividades e a qualificação do profissional ou empresa contratada.

- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. A Proposta do contratado;
- 1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados do dia ** de ***** de 2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ *****.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ** de ***** de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial dá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

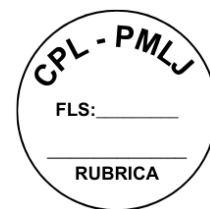


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



9.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

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

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,

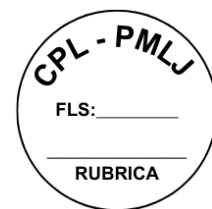


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



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

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

10.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

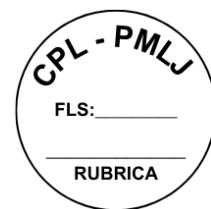
10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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



12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor,

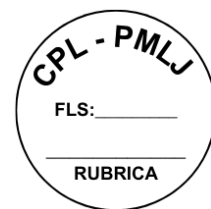


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

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

12.12. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou

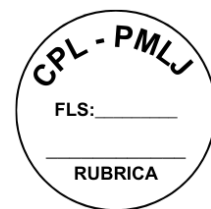


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

12.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

12.6. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

12.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

12.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

12.10. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c

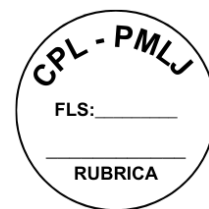


PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGO DO JUNCO
INOVAÇÃO, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

CNPJ: nº 06.460.026/0001-07

CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



[art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](#)

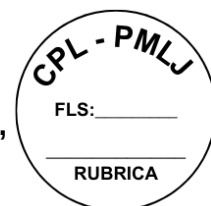
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

13.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual Comarca de Lago da Pedra – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)

Lago do Junco - MA, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx



SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025
ANEXO V

“MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO”

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº _____
(Regulamentada pela Lei nº. 14.133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 006/2025

À
Empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____

ATT.
Sr(a). _____
MD. _____

Prezado(a) senhor(a),

3. Autorizamos a Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação dos serviços em Assessoria na área de assistente social, para exercer suas atividades junto ao Fundo Municipal de Assistência Social de Lago do Junco, seguintes termos: Desenvolver ações de planejamento, coordenação, orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais, conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

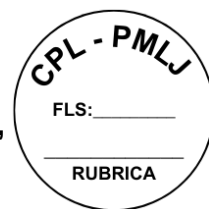
- 3.1. A(s) especificação(ões) do(s) serviço(s) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do AVISO da Dispensa de Licitação acima identificada.

2. Prazo de entrega:

3. Especificações, Preços e Quantidade solicitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR GLOBAL
Total R\$				

Observação.



4. Local da entrega: _____.
5. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo os serviços. Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) serviço(s), acompanhada das certidões previstas no contrato nº
6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no contrato supracitado.
 6. 1. Banco:
 6. 2. Agência:
 6. 3. Conta-corrente:
7. Vinculam-se à presente ordem de fornecimento, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes no contrato da Dispensa de Licitação nº 006/2025, bem como o termo de referência e a proposta da empresa acima mencionada.
8. Observação(ões): _____

Lago do Junco - MA, de de



**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO,
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**
CNPJ: nº 06.460.026/0001-07
CEP: 65710-000 - Lago do Junco - Maranhão



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do AVISO de Dispensa de Licitação Nº 006/2025, possui 48 (**Quarenta e Oito**) páginas, incluindo está, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Lago do Junco – MA, em 29 de janeiro de 2025.

CONCEIÇÃO DE MARIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO