



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**C**  **DÓ**

CIDADE DE TODOS

## PROCESSO

Nº 2470/2021

DATA: 28/04/2021

ÓRGÃO: SEMECTI/SEMUS/SMDS/SEGOV

NOME: SEMECTI/SEMUS/SMDS/SEGOV

ASSUNTO:

Contratação de Empresa especializada para prestar serviços  
profissionais de assessoria técnica e consultoria na área  
administrativa.

Fls. 01  
82  
Rubrica





2470  
Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e  
Inovação – SEMECTI  
Gabinete da Secretária



OFÍCIO Nº 0277-A/2021.

Codó-MA, 28 de abril de 2021

A Sua Senhoria o Senhor  
Márcio Emílio Ferreira da Silva  
Comissão Permanente de Licitação  
Nesta.

**Assunto: Contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**

Senhor,

Solicitamos a Vossa Senhoria, que seja providenciada ao setor competente a **contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**, conforme descritos no termo de referência.

Atenciosamente,

**RAQUEL VIEIRA PAULA PEREIRA**  
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA  
PROTOCOLO Nº 2470/2021  
Data: 28/04/2021 Hora: 11:30h  
SERVIDOR: [assinatura]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO

OFÍCIO Nº 349/2021- SMDS

Codó-MA, 26 abril de 2021

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Comissão Permanente de Licitação  
Senhor Márcio Emílio Ferreira da Silva  
Nesta,

Assunto: **Contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**

Senhor,

Solicitamos a Vossa Senhoria, que seja providenciada ao setor competente a **contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**, conforme descritos no termo de referência.

Atenciosamente,

**Irene Batista Pitombeira Neres**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

CIDADE DE TODOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GABINETE DO SECRETÁRIO

Fls. 04  
Ege  
Rubrica  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fls. 04  
Rubrica

OFÍCIO Nº 630/2021– SEMUS

Codó - MA, 23 abril de 2021

Da Secretaria Municipal de Saúde  
Comissão Permanente de Licitação  
Senhor Márcio Emílio Ferreira da Silva  
Nesta,

Assunto: **Contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**

Senhor,

Solicitamos a Vossa Senhoria, que seja providenciada ao setor competente a **contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**, conforme descritos no termo de referência.

Atenciosamente,

*Thaynara de Lima Pereira Rabelo*

**Thaynara de Lima Pereira Rabelo**  
Secretário Municipal de Saúde

CIDADE DE TODOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

OFÍCIO Nº 110/2021– SEGOV

Codó - MA, 20 de abril de 2021

Da Secretaria Municipal de Governo  
Comissão Permanente de Licitação  
Senhor Márcio Emílio Ferreira da Silva  
Nesta,

Assunto: **Contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**

Senhor,

Solicitamos a Vossa Senhoria, que seja providenciada ao setor competente a **contratação de empresa especializada para prestar serviços profissionais de assessoria técnica e consultoria na área administrativa**, conforme descritos no termo de referência.

Atenciosamente,

**Pedro Ferreira Oliveira**  
Secretário Municipal de Governo

CIDADE DE TODOS



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO.**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta para contratação de empresa especializada em Assessoria Consultoria em Procedimentos Licitatórios para Prefeitura Municipal de Codo-MA de acordo com edital e anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
01	<p>Assessoria e Consultoria Técnica nas Fases do Processo Licitatório: fase interna ou preparatória; fase externa; duração de cada fase, burocracia dos processos licitatórios; princípios básicos; análise de Termo de Referência ou elaboração do termo de referência, quando for o caso.</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica no Processo e no Procedimento da Licitação: aplicabilidade das modalidades de licitação; regimes de execução; modalidades de licitação; dispensa e inexigibilidade de licitação; habilitação nas licitações; suporte no procedimento e julgamento das licitações (classificação e desclassificação das propostas, revogação e nulidade da licitação).</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica nas Definições do Objeto: compra, contratação de obra, contratação de serviço, alienação, locação, concessão ou permissão, dispensa e inexigibilidade (em que situações poderão ser usadas, formalização do processo, prazos, etc.).</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica nas Modalidades de Licitação: como escolher a melhor modalidade de acordo com o objeto a ser contratado; como calcular o valor do contrato para não fracionar a despesa.</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica no Processo de Habilitação das Empresas: registros cadastrais; obrigatoriedade das empresas manterem as condições de habilitação em todas as etapas do processo.</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica no Sistema de Registro de Preços: nas modalidades concorrência e pregão.</p> <p>Assessoria e Consultoria Técnica no uso do Pregão: formas de realizar, pregão presencial e eletrônico; base legal; procedimentos da sessão pública presencial e eletrônico; o que é vedado ao pregão; vantagens e desvantagens do pregão; obrigatoriedade de usar o pregão eletrônico; contratos administrativos; em que situação a administração é obrigada a firmar contrato; instrumentos que substituem o contrato; vigência dos contratos; Aplicabilidade da Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, peculiaridades na habilitação; regularidade fiscal; direito de preferência e demais serviços pertinentes à área de licitações públicas e contratos.</p> <p>8. Assessoria e Consultoria Técnica no uso do SACOP: alimentação e acompanhamento do SACOP TCE/MA.</p>	Mês	07



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



- 1.2 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1 Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos licitatórios se faz a necessidade de contratação de empresa especializada em Assessoria Consultoria em Procedimentos Licitatórios.
- 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**
- 3.1 O prazo dos serviços será de até 30 dias, contados do(a) a partir do recebimento da Ordem de serviço, em remessa (*única ou parcelada*), nos endereços de ordens indicados pela administração.
- 3.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02(dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 4.1 São obrigações da Contratante:
- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.2 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



- 5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
  - O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
  - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3 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.

## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



pelo contratado.

12.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º,

§ 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$\begin{aligned} &= (TX) = \frac{6}{365} = 0,00016438 \\ &X = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

## 10. DO REAJUSTE

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

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

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

10.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

10.6 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.

10.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 12. A GARANTIA CONTRATUAL.

12.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
Prefeitura Municipal de Codó  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
Praça Ferreira Bayma, 538, Centro  
Telefones: (99) 3661-1399/2708  
CEP: 65.400.00, Codó - MA



### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos das leis, a Contratada que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal;

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

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias;
- multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro**  
**Telefones: (99) 3661-1399/2708**  
**CEP: 65.400.00, Codó - MA**



recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1 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.

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

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e publicadas.

Codó/MA, 28 de Abril de 2021.

Thaynara de Lima Pereira  
Secretaria Municipal de Saúde

Raquel Vieira Paula Pereira  
Secretaria Municipal de Educação

Irene Batista Pitombeira Neres  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Pedro Ferreira Oliveira  
Secretário Municipal de governo.

Fls. Nº

12

Proc. nº

2470

Rubrica

EE

Ao Gabinete do Exmo. Prefeito, para as devidas providências.

Codó-MA, 28 / 04 / 2021

Esse de



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE CODÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro.  
Telefones: (99) 3661-1399/2708  
CEP: 65.400-00, Codó – MA



Memo. Nº 44/GAB/PMC

Codó - MA, 28 de Abril 2021.

Ao Senhor,  
**Junior Borba**  
Diretor do Departamento de Compras  
Codó – Ma.

**Assunto:** Encaminhamento Termo de Referência.

Senhor Diretor,

Venho através desta encaminhar em anexo a Vossa Senhoria, **termo de referencias da SEMUS/SEGOV/SMDS e SEMECTI, PARA CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA**, para que seja feito pesquisa de preço e posteriormente elaboração de Processo Licitatório pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Certo de sermos atendido, desde de já agradecemos.

Atenciosamente,

  
**Jose Ribamar Soares Junior**  
Chefe de Gabinete  
Portaria 065/2021

