



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATO Nº 2023.0227.6/PE/049/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7337/2022

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA- MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS.

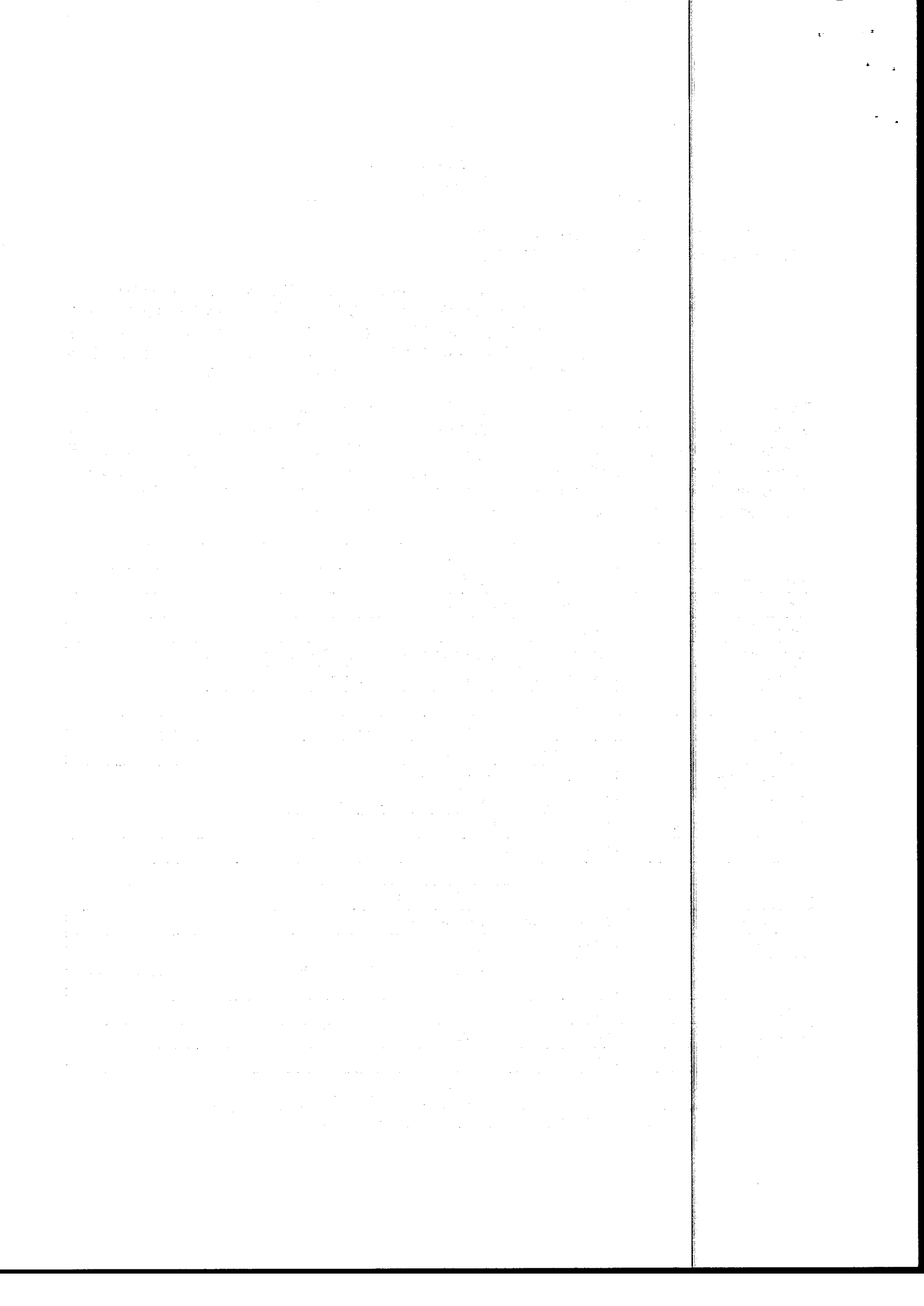
Por este instrumento particular, as partes abaixo identificadas, acordam e justam firmar o presente Contrato, com base Lei nº 10.520/02, Lei nº 123/2006 e ulteriores alterações, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 155/2019 ulteriores alterações, do Decreto Municipal nº149/ 2020 e ulteriores alterações, e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expresas:

CONTRATANTE	
Poder executivo	Município de Açailândia
Órgão	Prefeitura Municipal de Açailândia
CNPJ nº	07.000.268/0001-72
Endereço	Av. Santa Luzia, S/N, Parque das Nações, Cep: 65930-000, Açailândia - MA
Unidade administrativa	Secretaria Municipal de Assistência Social
Cnpj	15.425.939/0001-75
Endereço	Rua Pedro Alvares Cabral, 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia - Maranhão
E-mail	assistenciasocial@acailandia.ma.gov.br
Representante	Patrícia Andrea Giroto Rodrigues
Cargo/Função	Secretária Municipal de Assistência Social
C.I. / Órgão emissor	3154914 SSP/GO
CPF nº	822.191.171-20

CONTRATADO	
Razão Social	I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS
CNPJ nº	40.609.780/0001-96
Endereço	R 20 QUADRA44 LOTE 78, 78, VILA ILDEMAR, Cep: 65.930-000, ACAILANDIA - MA
E-mail	linkk.serv@gmail.com
Representante	Israel Pereira de Souza
Cargo/Função	Empresário

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Alvares Cabral, nº 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 15.425.939/0001-75 Home page: www.acailandia.ma.gov.br
página 1 de 14

Francisco Augusto dos Santos





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

C.I. / Órgão emissor	0406044720104
CPF nº	611.534.823-47

Cláusula primeira – Do objeto:

1.1. Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a aquisição de materiais descartáveis e correlatos, de interesse desta administração pública.

Cláusula segunda – Da vinculação deste instrumento e fundamento legal:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 049/2022 pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 123/2006 e ulteriores alterações, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 155/2019 ulteriores alterações, do Decreto Municipal nº 149/2020 e ulteriores alterações, e subsidiariamente as, e as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

2.2. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no edital, estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas no edital e seus anexos.

Cláusula terceira – Do valor contratual:

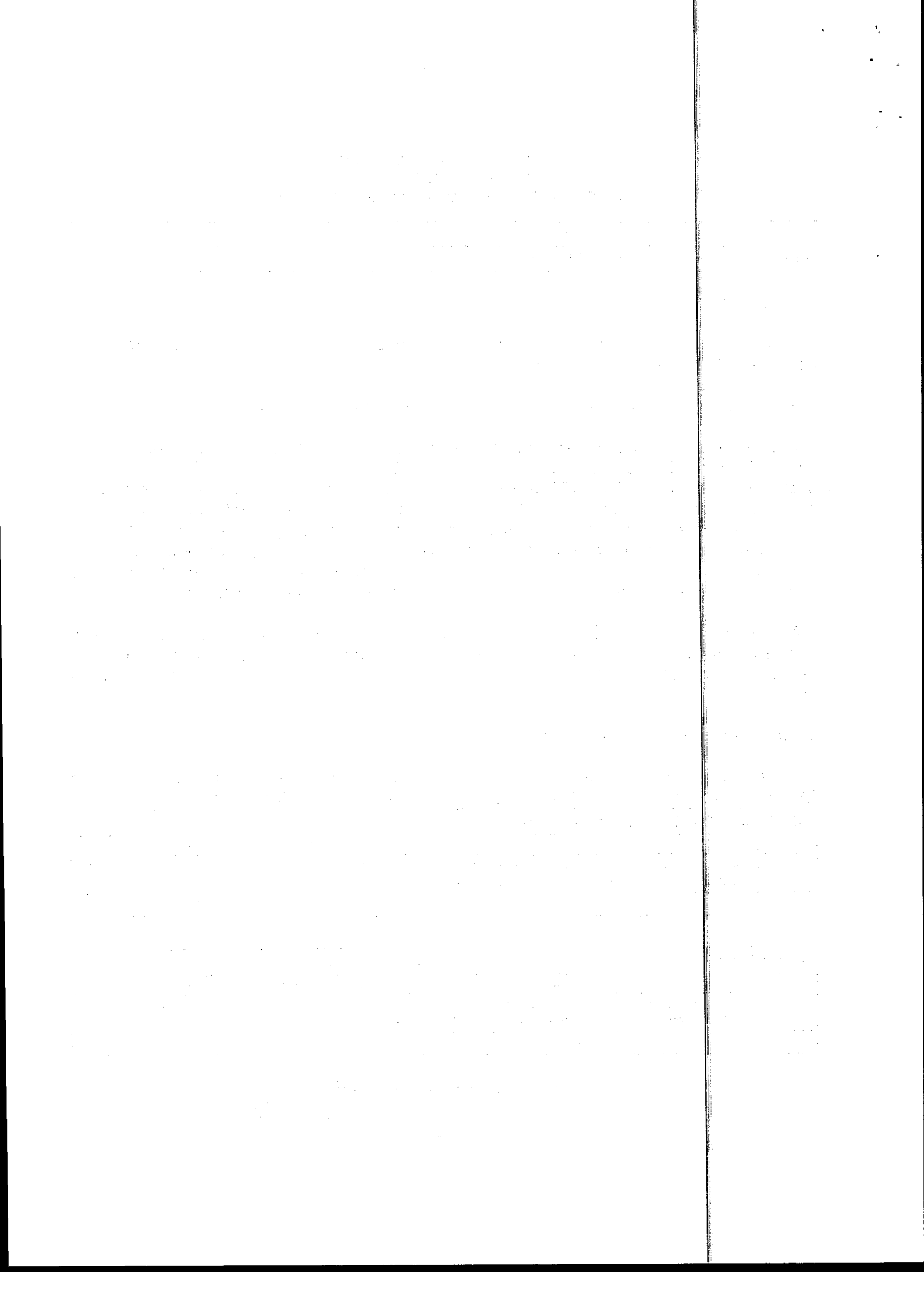
3.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 1.622,95 (um mil e seiscentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos).

08.244.0051.2-262 – Manutenção do SCFV					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Bandeja laminada tipo descartável, retangular, medida: 36x45cm. Pacote com 10 unidades. MARCA: REGINA	PACOTE	25	R\$ 46,37	R\$ 1.159,25
VALOR TOTAL				R\$ 1.159,25	

08.244.0053.2-271 – Manutenção das Atividades de Acolhimento Casa Abrigo					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Bandeja laminada tipo descartável, retangular, medida: 36x45cm. Pacote com 10 unidades. MARCA: REGINA	PACOTE	10	R\$ 46,37	R\$ 463,70
VALOR TOTAL				R\$ 463,70	

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Alvares Cabral, nº 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 15.425.939/0001-75 Home page: www.acailandia.ma.gov.br
página 2 de 14

Francisca Augusto da Santos





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.2. Da garantia de execução do contrato:

3.2.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas fica reservado a CONTRATANTE, o direito de reter do valor devido a CONTRATADA, a importância monetária referente ao pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos relativos à qualquer dano causado à administração.

3.2.1.1. Caso a importância monetária retida para pagamento de obrigação não cumprida ou de multa aplicada, após o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, não seja suficiente para quitação do débito, fica a contratada obrigada a pagar o montante da diferença do valor apurado, no máximo de 48hs (quarenta e oito horas), a contar da data em que for notificada pela Prefeitura Municipal de Açailândia.

Cláusula quarta – Da classificação orçamentária e financeira dos recursos:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Açailândia- MA, classificada conforme abaixo especificado:

Nota de Empenho	Em anexo
Valor global (R\$)	R\$ 1.159,25 (um mil e cento e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos)
Unidade Orçamentária	22 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade	08.244.0051.2-262 – Manutenção do SCFV
Elemento da Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Nota de Empenho	Em anexo
Valor global (R\$)	R\$ 463,70 (quatrocentos e sessenta e três reais e setenta centavos)
Unidade Orçamentária	22 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade	08.244.0053.2-271 – Manutenção das Atividades de Acolhimento Casa Abrigo
Elemento da Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

Francisca Augusto dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part focuses on the challenges faced in data management and analysis. It identifies common issues such as data quality, integration, and security, and provides strategies to address these challenges effectively.

4. The fourth part discusses the role of technology in modern data management. It explores how cloud computing, big data, and artificial intelligence are transforming the way organizations handle their data.

5. The fifth part covers the importance of data governance and compliance. It stresses the need for clear policies and procedures to ensure that data is used responsibly and in accordance with relevant regulations.

6. The sixth part addresses the human element of data management. It emphasizes the importance of training and education for staff to ensure they are equipped with the skills needed to manage data effectively.

7. The seventh part discusses the future of data management. It looks at emerging trends and technologies that will shape the data landscape in the coming years.

8. The eighth part provides a summary of the key points discussed in the document and offers recommendations for further action.

9. The ninth part contains a list of references and sources used in the document.

10. The tenth part includes a glossary of key terms and definitions used throughout the document.

11. The eleventh part provides contact information for the authors and the organization.

12. The twelfth part contains a list of appendices and supplementary materials.

13. The thirteenth part includes a list of figures and tables.

14. The fourteenth part contains a list of footnotes and endnotes.

15. The fifteenth part includes a list of acknowledgments.

16. The sixteenth part contains a list of references.

17. The seventeenth part includes a list of sources.

18. The eighteenth part contains a list of references.

19. The nineteenth part includes a list of sources.

20. The twentieth part contains a list of references.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cláusula quinta – Da vigência:

5.1. O presente contrato iniciará-se na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei Nº 8.666/1993. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Açailândia.

Cláusula sexta – Da forma de fornecimento, prazo, local de entrega do(s) produto(s):

6.1 Prazo de entrega: A entrega será feita de forma parcelada, devendo a mesma ser efetuada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento (pedido de fornecimento de produtos) devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, que deverão ser entregues conforme as solicitações da Secretaria requisitante, que indicará os produtos, quantidades e locais onde deverão ser entregues, tudo por conta do fornecedor;

6.1.1 O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos produtos entregues;

6.1.2 Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura Municipal de Açailândia, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2 Validade do objeto: Na data de entrega, os produtos devem ter a validade mínima de 80% (oitenta por cento) do seu prazo da validade total, a contar da data de fabricação;

6.3 Locais de entrega: O recebimento dos objetos será no município de Açailândia-MA, nos locais indicados na ordem de fornecimento, sem ônus a esta administração pública.

6.4 Forma de Entrega: Os objetos deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade das marcas oferecidas.

6.5 A forma de fornecimento será parcelada, sendo a execução de acordo com a

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Álvares Cabral, nº 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 15.425.939/0001-75 Home page: www.acailandia.ma.gov.br
página 4 de 14

Francisca Augusto dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to verify the accuracy of financial statements and to identify any irregularities.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in ensuring the reliability of financial information. It describes how internal controls are designed to prevent errors and to detect any unauthorized transactions. The text highlights that a strong internal control system is a key component of an organization's risk management strategy and is necessary to ensure the accuracy and completeness of financial data.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It notes that organizations should provide clear and concise information about their financial performance and should be open to external scrutiny. The text emphasizes that transparency is essential for building trust with investors and other stakeholders and for ensuring that the financial system remains fair and efficient.

4. The fourth part of the document addresses the need for ongoing monitoring and evaluation of financial processes. It states that organizations should regularly review their financial systems and controls to ensure that they are up-to-date and effective. The text notes that this process should involve input from all relevant departments and should be supported by senior management.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education for financial staff. It notes that staff should have the necessary skills and knowledge to perform their duties accurately and ethically. The text emphasizes that ongoing training and education are essential for ensuring that staff are up-to-date on the latest financial practices and regulations.

6. The sixth part of the document discusses the importance of communication and collaboration between different departments. It notes that financial information is often shared across the organization and that it is essential for all departments to have a clear understanding of the financial data. The text emphasizes that effective communication and collaboration are necessary to ensure the accuracy and reliability of financial information.

7. The seventh part of the document discusses the importance of documentation and record-keeping. It notes that all financial transactions should be properly documented and that records should be maintained for a sufficient period of time. The text emphasizes that good documentation is essential for ensuring the accuracy and reliability of financial information and for facilitating audits and investigations.

8. The eighth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on financial regulations and standards. It notes that the financial system is constantly evolving and that organizations must stay current on the latest regulations and standards. The text emphasizes that ongoing monitoring and evaluation of financial processes is essential for ensuring compliance with the latest requirements.

9. The ninth part of the document discusses the importance of ethical behavior in financial reporting. It notes that organizations should always act ethically and should not engage in any fraudulent or deceptive practices. The text emphasizes that ethical behavior is essential for building trust and for ensuring the integrity of the financial system.

10. The tenth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It notes that audits and reviews are essential for ensuring the accuracy and reliability of financial information and for identifying any areas for improvement. The text emphasizes that audits and reviews should be conducted regularly and should be supported by senior management.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to verify the accuracy of financial statements and to identify any irregularities.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of internal controls in ensuring the reliability of financial information. It describes how internal controls are designed to prevent errors and to detect any unauthorized transactions. The text highlights that a strong internal control system is a key component of an organization's risk management strategy and is necessary to ensure the accuracy and completeness of financial data.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It notes that organizations should provide clear and concise information about their financial performance and should be open to external scrutiny. The text emphasizes that transparency is essential for building trust with investors and other stakeholders and for ensuring that the financial system remains fair and efficient.

14. The fourteenth part of the document addresses the need for ongoing monitoring and evaluation of financial processes. It states that organizations should regularly review their financial systems and controls to ensure that they are up-to-date and effective. The text notes that this process should involve input from all relevant departments and should be supported by senior management.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of training and education for financial staff. It notes that staff should have the necessary skills and knowledge to perform their duties accurately and ethically. The text emphasizes that ongoing training and education are essential for ensuring that staff are up-to-date on the latest financial practices and regulations.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of communication and collaboration between different departments. It notes that financial information is often shared across the organization and that it is essential for all departments to have a clear understanding of the financial data. The text emphasizes that effective communication and collaboration are necessary to ensure the accuracy and reliability of financial information.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of documentation and record-keeping. It notes that all financial transactions should be properly documented and that records should be maintained for a sufficient period of time. The text emphasizes that good documentation is essential for ensuring the accuracy and reliability of financial information and for facilitating audits and investigations.

18. The eighteenth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on financial regulations and standards. It notes that the financial system is constantly evolving and that organizations must stay current on the latest regulations and standards. The text emphasizes that ongoing monitoring and evaluation of financial processes is essential for ensuring compliance with the latest requirements.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of ethical behavior in financial reporting. It notes that organizations should always act ethically and should not engage in any fraudulent or deceptive practices. The text emphasizes that ethical behavior is essential for building trust and for ensuring the integrity of the financial system.

20. The twentieth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It notes that audits and reviews are essential for ensuring the accuracy and reliability of financial information and for identifying any areas for improvement. The text emphasizes that audits and reviews should be conducted regularly and should be supported by senior management.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

necessidade desta administração pública.

6.6 Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Requisitante serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços ou contratada por meio de fax ou outro meio;

6.7 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:

6.7.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de vinte e quatro horas contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.7.2. Se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.7.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.7.4 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte/frete, seguros, custos de carga/descarga, mão de obra, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.7.5 A CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição de produtos considerados inadequados pelo gestor.

Cláusula sétima – Do pagamento:

7.1. O pagamento será efetuado referente ao(s) produto(s) recebido(s) pela contratante, mediante o Termo de Recebimento Definitivo e apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

7.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as

Francisco Augusto dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability. This is particularly crucial for businesses operating in highly regulated industries where compliance is a top priority.

2. The second section outlines the various methods used to collect and analyze data. It highlights the use of both qualitative and quantitative research techniques to gain a comprehensive understanding of market trends and customer behavior. The document notes that while quantitative data provides statistical insights, qualitative feedback offers valuable context and helps identify underlying issues.

3. In the third part, the author addresses the challenges of data integration and consistency. It is noted that different departments often use disparate systems, which can lead to fragmented information. The proposed solution involves implementing a centralized data management system that allows for seamless information flow and reduces the risk of errors or data loss.

4. The fourth section focuses on the role of technology in modern business operations. It discusses how automation and artificial intelligence can streamline processes, reduce manual labor, and improve decision-making. However, it also cautions against over-reliance on technology, stressing the need for human oversight and ethical considerations in the use of AI.

5. Finally, the document concludes with a call to action for leadership to foster a culture of continuous learning and innovation. It suggests that regular training and development programs are essential to keep the workforce equipped with the latest skills and knowledge. By embracing change and encouraging creative problem-solving, organizations can stay competitive in a rapidly evolving market.

6. The following table provides a summary of the key findings from the data analysis conducted over the past quarter. It shows a steady increase in sales volume, particularly in the high-margin product lines, which is a positive indicator for the company's growth strategy.

Product Line	Q1 Sales (M)	Q2 Sales (M)	Q3 Sales (M)	Q4 Sales (M)
Product A	12.5	13.2	14.1	15.0
Product B	8.7	9.1	9.5	10.2
Product C	5.3	5.8	6.2	6.7
Product D	3.1	3.4	3.6	3.9
Product E	2.0	2.1	2.2	2.3

7. Additionally, the data indicates a shift in customer preferences towards more sustainable and eco-friendly options. This trend is reflected in the increased sales of our green product line, which has seen a 15% growth compared to the previous period. This suggests that our marketing efforts to highlight our commitment to sustainability are resonating with our target audience.

8. The document also notes a significant improvement in customer satisfaction scores, which is a direct result of our enhanced customer service initiatives. By implementing a new feedback loop and addressing concerns more promptly, we have managed to build stronger relationships with our clients and increase their loyalty.

9. In conclusion, the overall performance of the company has been robust, with strong growth across most key metrics. However, there are still areas for improvement, particularly in the low-margin product lines and in optimizing our supply chain efficiency. The next phase of the strategic plan will focus on addressing these challenges and further enhancing our operational excellence.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. 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 item 7.1 deste instrumento.

7.2.1. Banco nº: BANCO SICOOB (Nº756)

7.2.2. Nome da instituição: BANCO SICOOB (Nº756)

7.2.3. Agência: 4437

7.2.4. Conta-corrente: 10.250-4

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário,

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Álvares Cabral, nº 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 15.425.939/0001-75 Home page: www.acailandia.ma.gov.br
página 6 de 14

Francisca Luísa dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient operations.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It provides strategies for protecting sensitive information and ensuring compliance with relevant regulations.

5. The fifth part of the document explores the importance of data quality and accuracy. It discusses techniques for identifying and correcting errors in data, ensuring that the information used for analysis is reliable.

6. The sixth part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It highlights how data-driven insights can help organizations identify opportunities, assess risks, and make informed choices.

7. The seventh part of the document focuses on the importance of data communication and reporting. It discusses how to effectively present data to stakeholders, ensuring that the information is clear, concise, and actionable.

8. The eighth part of the document discusses the role of data in performance evaluation and improvement. It highlights how data can be used to track key performance indicators and identify areas for optimization.

9. The ninth part of the document addresses the importance of data governance and policy. It discusses how to establish clear rules and standards for data management, ensuring consistency and compliance across the organization.

10. The tenth part of the document discusses the future of data management and analysis. It highlights emerging trends and technologies that will shape the way organizations handle data in the coming years.

11. The eleventh part of the document focuses on the importance of data literacy and training. It discusses how to ensure that all employees have the necessary skills to effectively work with data.

12. The twelfth part of the document discusses the role of data in innovation and research. It highlights how data can be used to explore new ideas, test hypotheses, and develop innovative solutions.

13. The thirteenth part of the document addresses the importance of data ethics and responsible use. It discusses how to ensure that data is used in a fair, transparent, and ethical manner, respecting individual privacy and rights.

14. The final part of the document provides a summary of the key points discussed throughout the document. It emphasizes the importance of a data-driven approach to organizational success and the need for continuous learning and improvement.

15. The right side of the page contains a vertical column of text, likely serving as a table of contents or a list of references. It includes various headings and sub-headings that correspond to the main sections of the document, providing a structured overview of the content.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Açailândia - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/ fatura correspondente a mesma.

7.7. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

Cláusula oitava – Dos encargos de mora por atraso de pagamento:

8.1. A contratante não arcará com os encargos da mora por atraso de pagamento decorrente de ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes da cláusula sétima deste instrumento, por parte da contratada.

Cláusula nona – Da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato:

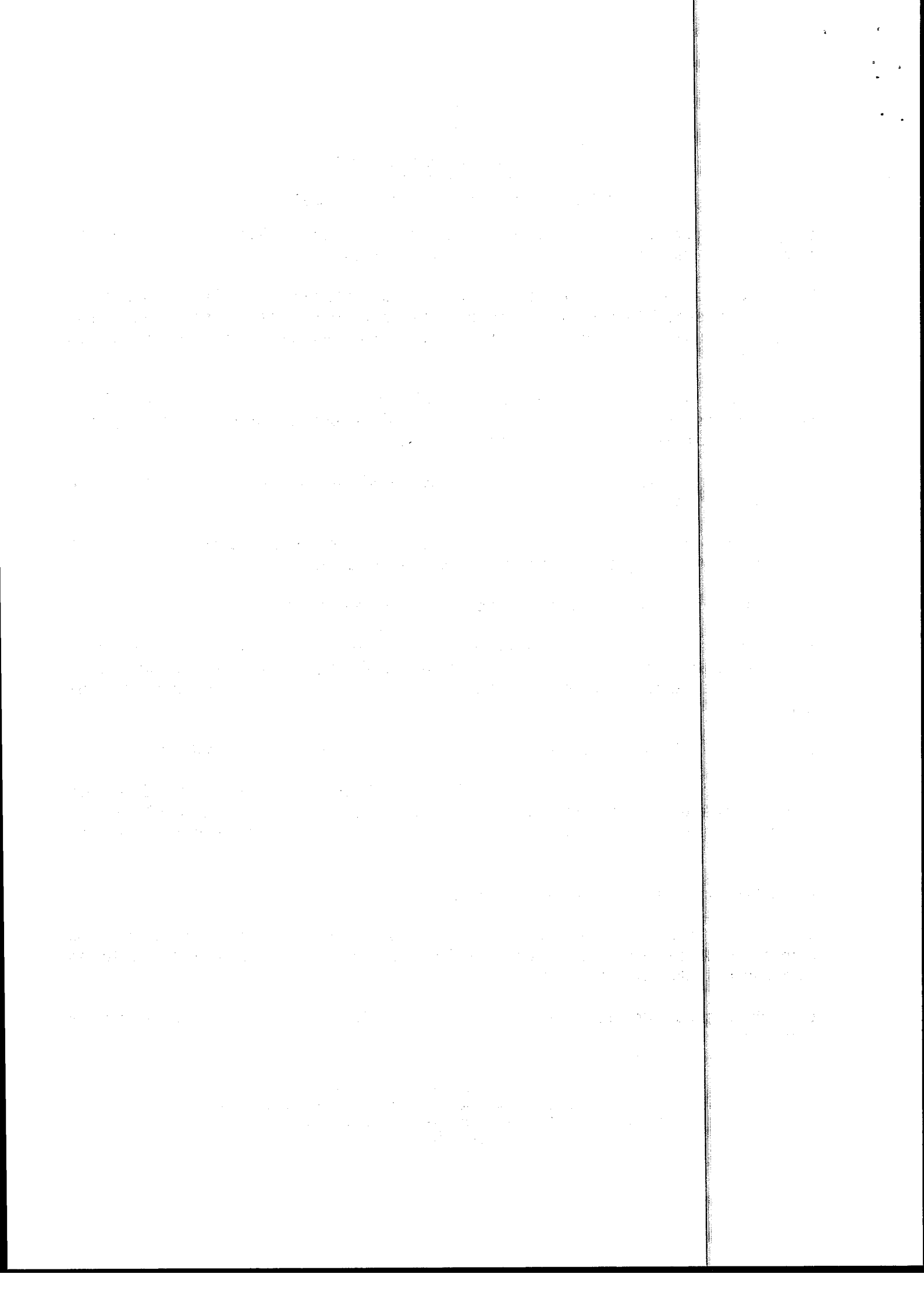
9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico- financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

Cláusula décima – Dos acréscimos e supressões:

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

Cláusula décima primeira – Da atualização monetária em decorrência de atraso de pagamento:

Francisca Luqueto dos Santos





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.1. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da contratante, no prazo estabelecido neste instrumento, ressalvado o contido no item 7.4 da cláusula sétima, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP- M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

VA = VDI / INI X INF onde:

VA = Valor Atualizado VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial INF = IGPM/FGV na data final

Cláusula décima segunda – Do reajustamento de preços:

12.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

12.1.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

12.1.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Açailândia.

Cláusula décima terceira – Da alteração contratual:

13.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

Cláusula décima quarta – Da fiscalização:

14.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

14.1.1 Por parte da CONTRATANTE:

ÓRGÃO GESTOR: Secretaria Municipal de Assistência Social

NOME DO GESTOR: Patrícia Andrea Giroto Rodrigues

NOME DO FISCAL(IS) DO CONTRATO: Adalberto Borgeço de Lima

CPF: 467.012.903-10 /MATRICULA DO FISCAL DO CONTRATO: 3076-1

Francisca Augusto da Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash received. It states that any such variance must be investigated immediately and reported to the appropriate authority.

3. The third part of the document details the process of reconciling the accounts at the end of each month. It requires that the total amount recorded in the ledger matches the total amount shown on the bank statement.

4. The fourth section describes the requirements for the physical custody of the cash. It mandates that the cash must be stored in a secure, fireproof safe and that access to the safe is restricted to authorized personnel only.

5. The fifth part of the document discusses the frequency of audits. It states that the accounts should be audited at least once a year by an independent auditor to verify the accuracy of the records.

6. The sixth section outlines the consequences of non-compliance with these procedures. It states that any failure to follow these guidelines may result in disciplinary action, including suspension or termination.

7. The seventh part of the document provides a list of the documents and records that must be maintained for a minimum of five years. These include all receipts, invoices, and bank statements.

8. The eighth section discusses the importance of confidentiality. It states that all financial information should be kept confidential and should not be shared with unauthorized personnel.

9. The ninth part of the document provides a summary of the key points discussed in the document. It reiterates the importance of accuracy, transparency, and accountability in all financial transactions.

10. The tenth and final section of the document provides a list of the names and titles of the personnel responsible for implementing and maintaining these procedures.

11. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

12. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash received. It states that any such variance must be investigated immediately and reported to the appropriate authority.

13. The third part of the document details the process of reconciling the accounts at the end of each month. It requires that the total amount recorded in the ledger matches the total amount shown on the bank statement.

14. The fourth section describes the requirements for the physical custody of the cash. It mandates that the cash must be stored in a secure, fireproof safe and that access to the safe is restricted to authorized personnel only.

15. The fifth part of the document discusses the frequency of audits. It states that the accounts should be audited at least once a year by an independent auditor to verify the accuracy of the records.

16. The sixth section outlines the consequences of non-compliance with these procedures. It states that any failure to follow these guidelines may result in disciplinary action, including suspension or termination.

17. The seventh part of the document provides a list of the documents and records that must be maintained for a minimum of five years. These include all receipts, invoices, and bank statements.

18. The eighth section discusses the importance of confidentiality. It states that all financial information should be kept confidential and should not be shared with unauthorized personnel.

19. The ninth part of the document provides a summary of the key points discussed in the document. It reiterates the importance of accuracy, transparency, and accountability in all financial transactions.

20. The tenth and final section of the document provides a list of the names and titles of the personnel responsible for implementing and maintaining these procedures.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

Cláusula décima quinta – Do reconhecimento dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

15.1. São obrigações da CONTRATANTE:

15.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

15.1.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.3. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

15.1.4. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

15.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

15.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto;

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.2.1. Efetuar a entrega do(s) produto(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

15.2.2. Efetuar a entrega de forma imediata e em sua totalidade no prazo estipulado, contados a partir do recebimento do Empenho.

15.2.3. Ofertar produto(s) de primeira qualidade.

15.2.4. Os produtos adjudicados deverão ser transportados de forma a mantê-los incólumes e em veículo apropriado em cumprimento das leis vigentes.

15.2.5. Comunicar às unidades requisitantes, de imediato, eventuais motivos que

Francisca Luísa dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical tools that can be used to identify trends and patterns in the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communicating the results of the analysis to the relevant stakeholders. It emphasizes the need for clear and concise reporting and the importance of providing context and interpretation for the findings.

5. The fifth part of the document discusses the various challenges and limitations associated with data collection and analysis. It highlights the need for a thorough understanding of the data and the importance of being transparent about any limitations or biases.

6. The sixth part of the document discusses the various ethical considerations that must be taken into account when collecting and analyzing data. It emphasizes the need for informed consent and the protection of personal information.

7. The seventh part of the document discusses the various legal and regulatory requirements that must be followed when collecting and analyzing data. It highlights the importance of staying up-to-date on the latest regulations and the need for a thorough understanding of the legal framework.

8. The eighth part of the document discusses the various best practices for data collection and analysis. It highlights the importance of using a systematic approach, using reliable sources of information, and being transparent about any limitations or biases.

9. The ninth part of the document discusses the various future trends and developments in data collection and analysis. It highlights the importance of staying up-to-date on the latest technologies and the need for a thorough understanding of the data.

10. The tenth part of the document discusses the various conclusions and recommendations that can be drawn from the analysis. It emphasizes the need for a thorough understanding of the data and the importance of providing context and interpretation for the findings.

11. The eleventh part of the document discusses the various implications of the findings for the organization. It highlights the need for a thorough understanding of the data and the importance of providing context and interpretation for the findings.

12. The twelfth part of the document discusses the various lessons learned from the analysis. It highlights the importance of being transparent about any limitations or biases and the need for a thorough understanding of the data.

13. The thirteenth part of the document discusses the various recommendations for future research. It highlights the importance of staying up-to-date on the latest technologies and the need for a thorough understanding of the data.

14. The fourteenth part of the document discusses the various conclusions and recommendations that can be drawn from the analysis. It emphasizes the need for a thorough understanding of the data and the importance of providing context and interpretation for the findings.

15. The fifteenth part of the document discusses the various implications of the findings for the organization. It highlights the need for a thorough understanding of the data and the importance of providing context and interpretation for the findings.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

15.2.6. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 03 (três) dias, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.

15.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação, inclusive quanto ao frete e descarregamento do(s) produto(s).

15.2.8. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

15.2.9. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produto(s) que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência;

15.2.10. Entregar os produtos com Manual de Utilização e/ou documentação similar em português.

15.2.11. Todos os produtos devem atender ao prazo de garantia legal estabelecido pelo fabricante;

Cláusula décima sexta – Da rescisão do contrato:

16.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

Cláusula décima sétima – Das penalidades:

17.1. A empresa licitante que se recusar a assinar ata de registro de preços ou o contrato injustificadamente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Açailândia ou em assinar a ordem de fornecimento, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance ofertado, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Açailândia-MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na impossibilidade da empresa ou interessado de se relacionar comercialmente com a Administração Pública

Francisco Augusto dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there is a significant correlation between the variables being studied, which supports the hypothesis.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings. It suggests that the results could be used to inform policy decisions and to improve the efficiency of the system being studied.

5. The fifth part of the document concludes the study and provides a summary of the key findings. It also identifies some limitations of the study and suggests areas for future research.

6. The sixth part of the document provides a detailed description of the methodology used in the study. This includes information about the sample size, the data collection process, and the statistical methods used for analysis.

7. The seventh part of the document discusses the ethical considerations of the study. It explains how the researchers ensured that the data was collected and used in a responsible and transparent manner.

8. The eighth part of the document provides a final summary of the study and its contributions to the field. It emphasizes the importance of the findings and the need for further research in this area.

9. The ninth part of the document contains the references used in the study. These references provide a list of the sources of information that were consulted during the research process.

10. The tenth part of the document is the appendix, which contains additional information that is not included in the main body of the text. This may include raw data, detailed calculations, or other supporting materials.

11. The eleventh part of the document is the conclusion, which summarizes the main findings of the study and provides a final assessment of the research. It also includes a list of the authors and their affiliations.

12. The twelfth part of the document is the index, which provides a list of the page numbers for each section of the document. This makes it easier for readers to find the information they are looking for.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Municipal de Açailândia.

17.3. As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.4. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Açailândia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

17.5. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

17.6. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contrato cumpra as condições de reabilitação;

d) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente

Francisca Luqueto dos Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements, and to report on the results of their audit.

4. The fourth part of the document describes the various types of audits that can be performed. It includes a discussion of the differences between internal and external audits, and the various types of audits that can be conducted, such as financial statement audits, compliance audits, and operational audits.

5. The fifth part of the document discusses the importance of the auditor's independence and objectivity. It explains that the auditor must be free from any bias or influence that could affect their judgment, and that they must maintain a high level of professional skepticism throughout the audit process.

6. The sixth part of the document describes the various types of audit evidence that can be used. It includes a discussion of the different types of evidence, such as physical evidence, documentary evidence, and oral evidence, and the importance of using a variety of sources to support the audit findings.

7. The seventh part of the document discusses the importance of the auditor's communication. It explains that the auditor must be able to communicate the results of their audit in a clear and concise manner, and that they must be able to respond to any questions or concerns that may arise.

8. The eighth part of the document describes the various types of audit reports that can be issued. It includes a discussion of the different types of reports, such as the audit opinion, the management letter, and the audit findings report, and the importance of providing a clear and accurate report to the client.

9. The ninth part of the document discusses the importance of the auditor's ethics. It explains that the auditor must adhere to a strict code of ethics, and that they must be able to resist any pressure or influence that could lead to a breach of their ethical obligations.

10. The tenth part of the document describes the various types of audit procedures that can be used. It includes a discussion of the different types of procedures, such as the audit of the balance sheet, the audit of the income statement, and the audit of the cash flow statement, and the importance of using a variety of procedures to support the audit findings.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

com a prevista na alínea "b".

17.8. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.9. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

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

17.11. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

17.12. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Cláusula décima oitava – Dos ilícitos penais:

18.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

Cláusula décima nona – Da troca eventual de documentos:

19.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

19.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Francisca Luígas da Santos

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant financial losses and legal complications.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and patterns in the data. The text also mentions the importance of using reliable sources of information and the need to regularly update the data to reflect current conditions.

3. The third part of the document focuses on the role of management in the decision-making process. It highlights that management should be proactive in identifying potential risks and opportunities. The text suggests that management should use the data to make informed decisions and to develop strategies that are based on sound financial principles.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communication in the financial reporting process. It notes that clear and concise communication is essential for ensuring that all stakeholders have a clear understanding of the financial situation. The text also mentions the need to provide regular updates and to be transparent about any changes or developments.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed in the previous sections. It reiterates the importance of accurate records, reliable data, proactive management, and clear communication. The text ends by expressing confidence that these principles will lead to a more successful and sustainable financial future.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant financial losses and legal complications.

7. The seventh part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and patterns in the data. The text also mentions the importance of using reliable sources of information and the need to regularly update the data to reflect current conditions.

8. The eighth part of the document focuses on the role of management in the decision-making process. It highlights that management should be proactive in identifying potential risks and opportunities. The text suggests that management should use the data to make informed decisions and to develop strategies that are based on sound financial principles.

9. The ninth part of the document discusses the importance of communication in the financial reporting process. It notes that clear and concise communication is essential for ensuring that all stakeholders have a clear understanding of the financial situation. The text also mentions the need to provide regular updates and to be transparent about any changes or developments.

10. The tenth part of the document concludes by summarizing the key points discussed in the previous sections. It reiterates the importance of accurate records, reliable data, proactive management, and clear communication. The text ends by expressing confidence that these principles will lead to a more successful and sustainable financial future.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cláusula vigésima – Dos casos omissos:

20.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 122/2017, Decreto Municipal nº 140/2017 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula vigésima primeira – Da publicação resumida deste instrumento

21.1. Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula vigésima segunda – Do Foro:

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Cláusula Vigésima Terceira - Das Comunicações entre o Município e empresa contratada:

23.1. A empresa Contratada fica obrigada a manter atualizado nos cadastros junto a esta municipalidade seu endereço de e-mail e seu endereço físico, bem como fica responsável em acompanhar o Diário Oficial do Município – DOM, para acompanhar eventuais comunicações, citações, intimações e/ou notificações, sob pena de responsabilidade.

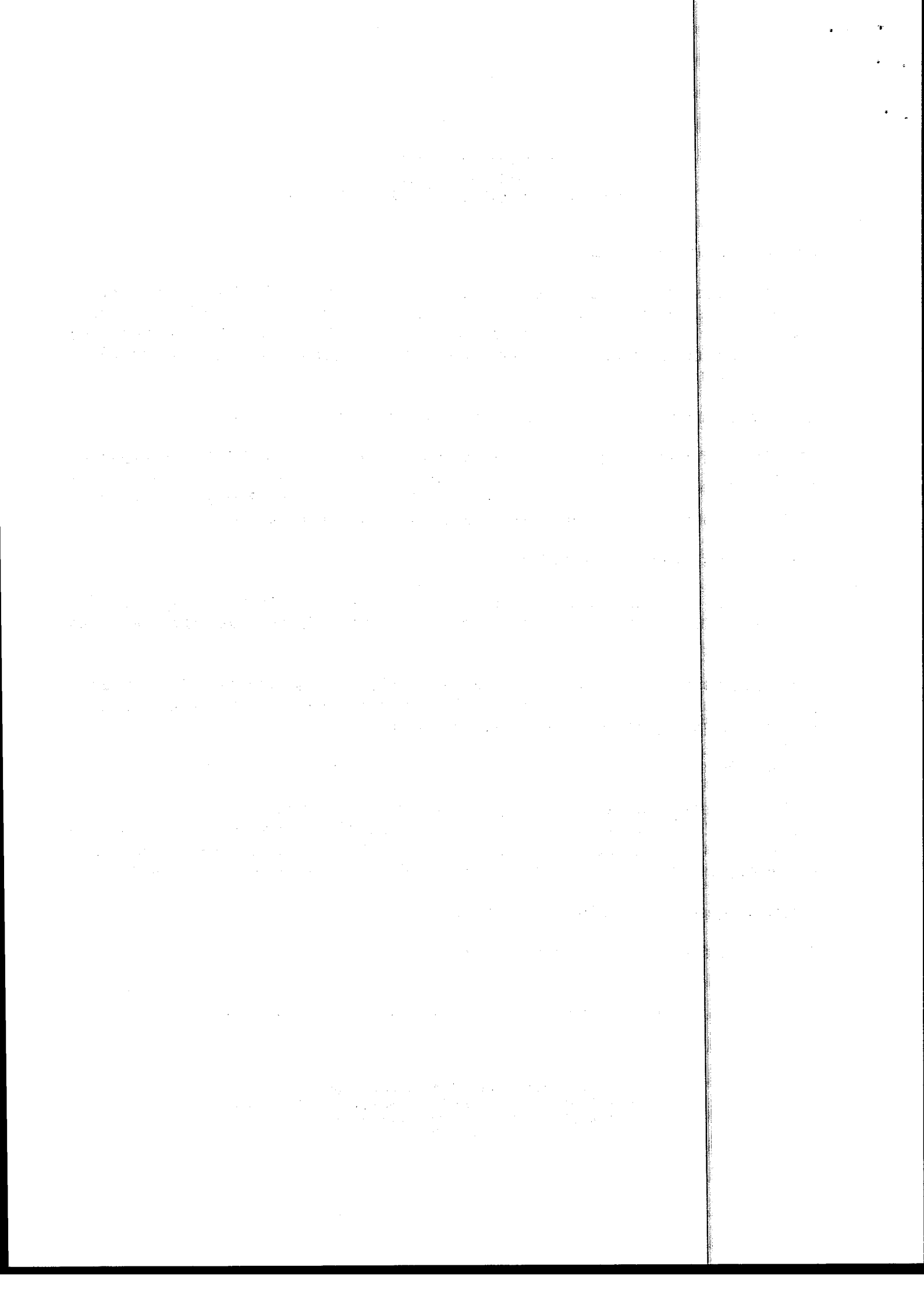
Cláusula Vigésima Quarta: Da Subcontratação:

24.1. Não será permitida a subcontratação do Objeto.

Açailândia (MA) 27 de fevereiro de 2023

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Álvares Cabral, nº 34, Jacu, Cep: 65930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 15.425.939/0001-75 Home page: www.acailandia.ma.gov.br
página 13 de 14


Francisca Luísa dos Santos

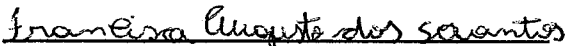


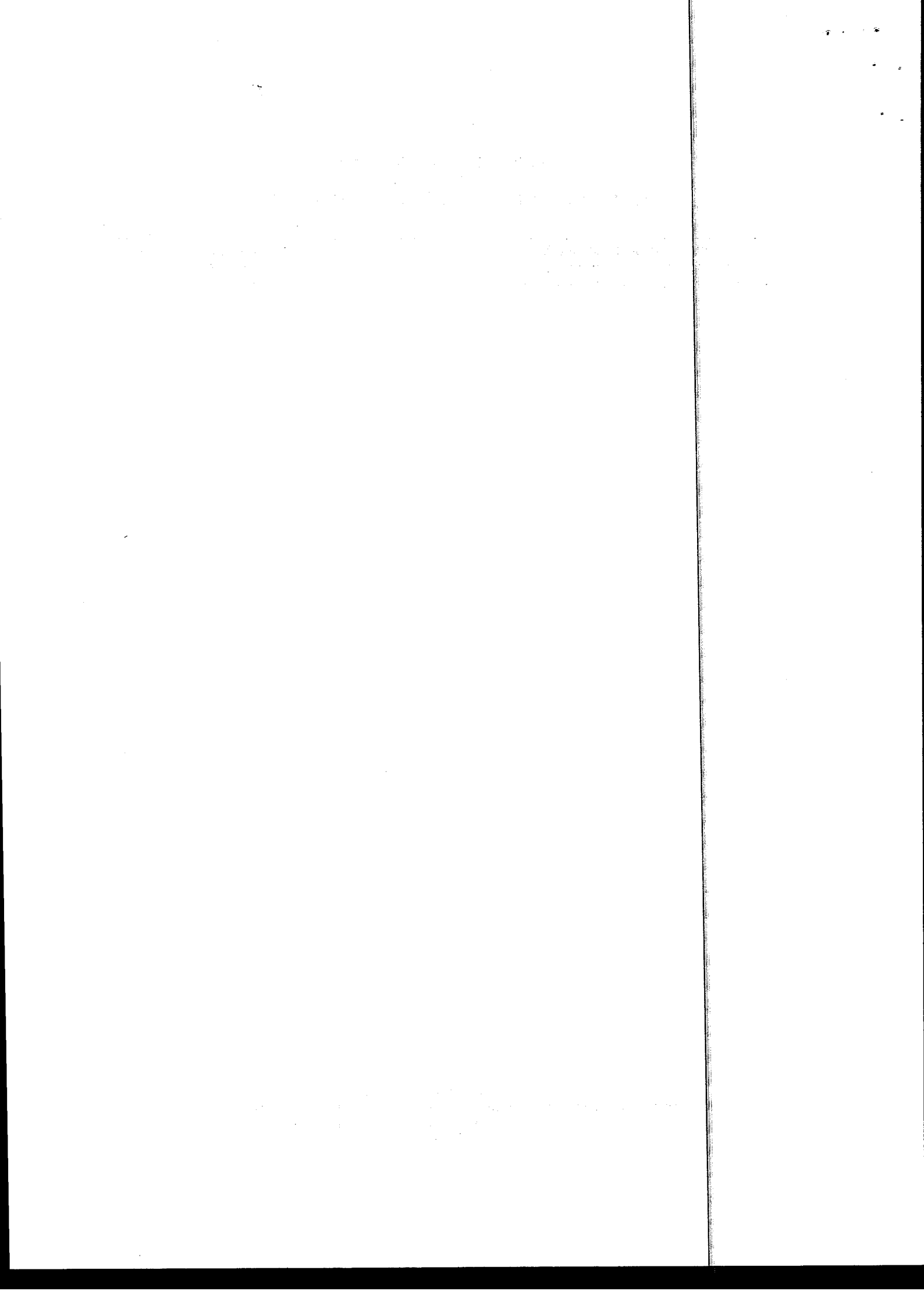


MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


Município de Açailândia (MA)
Patrícia Andrea Giroto Rodrigues
Secretária Municipal de Assistência Social


I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS
Israel Pereira de Souza
Empresário





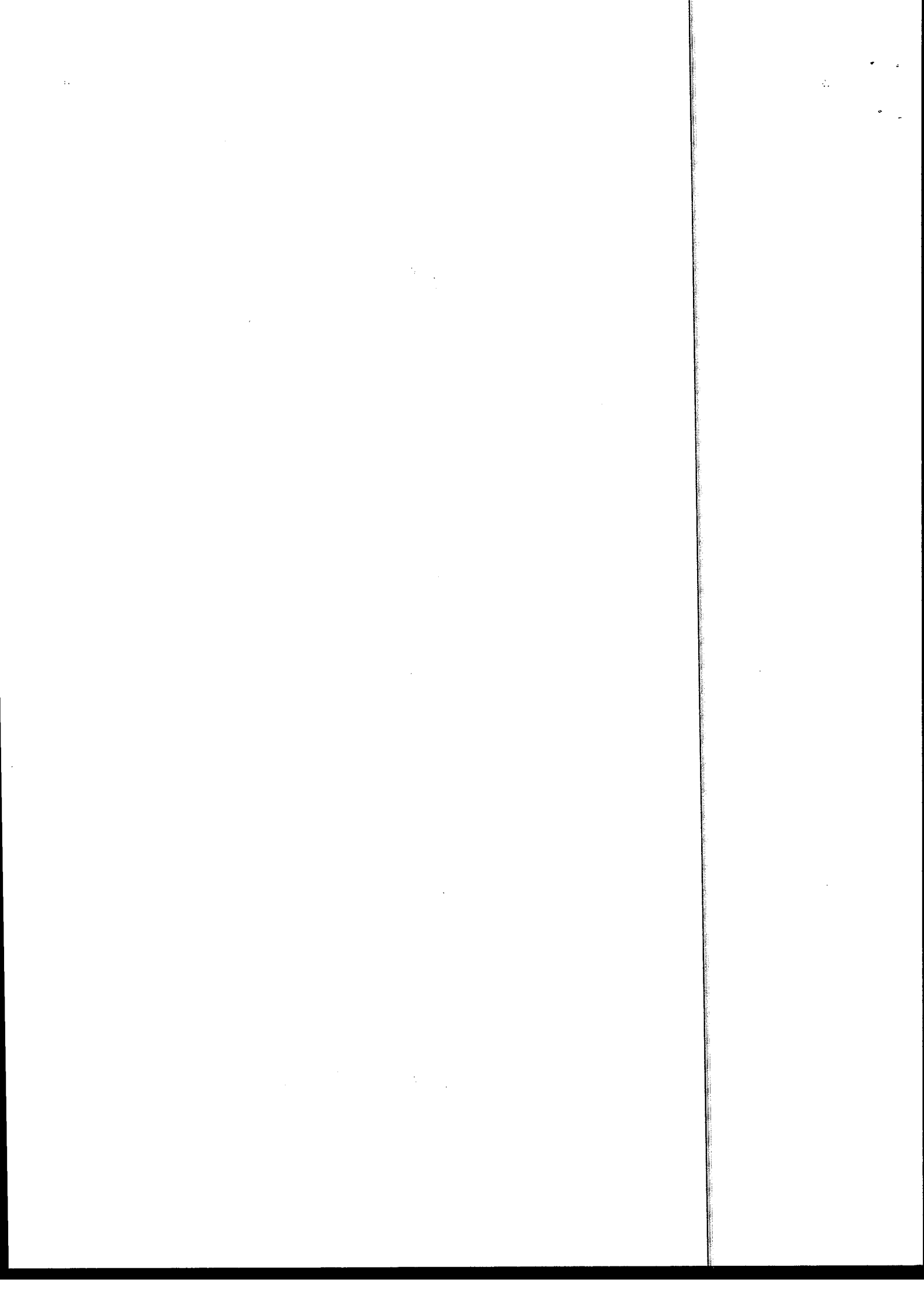
MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA - MA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.6 PARTES: O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS. OBJETO: Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a aquisição de materiais descartáveis e correlatos, de interesse desta administração pública. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002 e suas alterações, Pregão Eletrônico Nº 049/2022. VALOR TOTAL: R\$ 1.622,95 (um mil e seiscentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura: 27 de fevereiro de 2023. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0051.2-262 – Manutenção do SCFV, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 1.159,25 (um mil e cento e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0053.2-271 – Manutenção das Atividades de Acolhimento Casa Abrigo, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 463,70 (quatrocentos e sessenta e três reais e setenta centavos), SIGNATÁRIOS: Patrícia Andrea Giroto Rodrigues, pela Contratante, Israel Pereira de Souza - I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal.

Açailândia - MA, em 27 de fevereiro de 2023.

Patrícia Andrea Giroto Rodrigues
Secretária Municipal de Assistência Social
Contratante





DIÁRIO OFICIAL

Açailândia - Maranhão



Instituído pela Lei Municipal nº 441, de 30 de novembro de 2015

PODER EXECUTIVO

ANO IX, Nº 1696, AÇAILÂNDIA, MA, SEGUNDA-FEIRA, 06 DE MARÇO DE 2023 EDIÇÃO DE HOJE: 6 PÁGINAS

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0210.9	1
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0216.4	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.3	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.5	3
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.6	3
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.7	4
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0301.2	4

SAAE

DISPENSA

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO	4
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO	5

PODER EXECUTIVO

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0210.9

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0210.9 PARTES: O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Educação e a empresa ANA CLARA VEICULOS LTDA. OBJETO: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, intermediários e pesados, com substituição de peças, de acordo com tabela AUDATEX, atendendo às diversas secretarias municipais.. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002 e suas alterações, Pregão Eletrônico Nº 059/2022. VALOR TOTAL: R\$ 724.576,69 (setecentos e vinte e quatro mil e quinhentos e setenta e seis reais e sessenta e nove centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura: 28 de fevereiro de 2023. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ATIVIDADE: 12.362.0019.2-135 - Parceria com o Estado para o Transporte Escolar - Ensino Médio, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 576 - Transferencias de Recursos dos Estados para Programas de Educação, VALOR: R\$ 42.952,00

(quarenta e dois mil e novecentos e cinquenta e dois reais), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ ATIVIDADE: 12.362.0019.2-135 - Parceria com o Estado para o Transporte Escolar - Ensino Médio, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, FONTE DE RECURSOS: 576 - Transferencias de Recursos dos Estados para Programas de Educação, VALOR: R\$ 33.128,90 (trinta e três mil e cento e vinte e oito reais e noventa centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0022.2-119 - Manutenção do PNAT, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, FONTE DE RECURSOS: 553 - Transferencias de Recursos do FNDE referente ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNAE), VALOR: R\$ 114.055,76 (cento e quatorze mil e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ ATIVIDADE: 12.361.0022.2-119 - Manutenção do PNAT, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 553 - Transferencias de Recursos do FNDE referente ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNAE), VALOR: R\$ 77.500,00 (setenta e sete mil e quinhentos reais), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ ATIVIDADE: 12.361.0022.2-131 - Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, VALOR: R\$ 41.782,63 (quarenta e um mil e setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e três centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ ATIVIDADE: 12.361.0022.2-131 - Manutenção do Transporte Escolar - Ensino Fundamental, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, FONTE DE RECURSOS: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, VALOR: R\$ 320.955,20 (trezentos e vinte mil e novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, PROJETO/ATIVIDADE: 12.365.0020.2-143 - Manutenção do Programa Transporte Escolar - Ensino Infantil, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, FONTE DE RECURSOS: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos, VALOR: R\$ 64.372,20 (sessenta e quatro mil e trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos),



Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0051.2-259 – Manutenção das Equipes Volantes do CRAS, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 90,00 (noventa reais), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.122.0050.2-236 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos não Vinculados de impostos, VALOR: R\$ 201,25 (duzentos e um reais e vinte e cinco centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.122.0050.2-241 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 500 – Recursos não Vinculados de impostos, VALOR: R\$ 0,00 (zero real), SIGNATÁRIOS: Patrícia Andrea Giroto Rodrigues, pela Contratante, CÉSAR FELIX - PRAX - DISTRIBUIDORA & SERVICOS EIRELI, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Açailândia - MA, em 28 de fevereiro de 2023. Patrícia Andrea Giroto Rodrigues Secretária Municipal de Assistência Social Contratante

(quinhentos e noventa e sete reais e quarenta centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0052.2-264 – Manutenção das Ações do CREAS, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 216,90 (duzentos e dezesseis reais e noventa centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0051.2-256 – Manutenção da Ações do CRAS, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 575,85 (quinhentos e setenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), SIGNATÁRIOS: Patrícia Andrea Giroto Rodrigues, pela Contratante GILSON PIRES DE ARAUJO - GGT COMERCIO LTDA, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Açailândia - MA, em 27 de fevereiro de 2023. Patrícia Andrea Giroto Rodrigues Secretária Municipal de Assistência Social Contratante

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.5

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.5 PARTES: O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa GGT COMERCIO LTDA. OBJETO: Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a aquisição de materiais descartáveis e correlatos, de interesse desta administração pública. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002 e suas alterações, Pregão Eletrônico Nº 049/2022. VALOR TOTAL: R\$ 5.892,20 (cinco mil e oitocentos e noventa e dois reais e vinte centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura: 27 de fevereiro de 2023. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0051.2-262 – Manutenção do SCFV, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 3.710,65 (três mil e setecentos e dez reais e sessenta e cinco centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0055.2-301 – Implantação e Operacionalização do Programa Auxílio Brasil – IGDPAB, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 791,40 (setecentos e noventa e um reais e quarenta centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0053.2-271 – Manutenção das Atividades de Acolhimento Casa Abrigo, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 597,40

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.6

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 2023.0227.6 PARTES: O MUNICÍPIO de Açailândia/MA, através do(a) Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS. OBJETO: Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a aquisição de materiais descartáveis e correlatos, de interesse desta administração pública. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002 e suas alterações, Pregão Eletrônico Nº 049/2022. VALOR TOTAL: R\$ 1.622,95 (um mil e seiscentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2023 a contar da data de sua assinatura: 27 de fevereiro de 2023. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0051.2-262 – Manutenção do SCFV, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 1.159,25 (um mil e cento e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos), UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 22 - Fundo Municipal de Assistência Social, PROJETO/ ATIVIDADE: 08.244.0053.2-271 – Manutenção das Atividades de Acolhimento Casa Abrigo, ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, FONTE DE RECURSOS: 660 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, VALOR: R\$ 463,70 (quatrocentos e sessenta e três reais e setenta centavos), SIGNATÁRIOS: Patrícia Andrea Giroto Rodrigues, pela Contratante, Israel Pereira de Souza - I. P. DE SOUZA COMERCIO E SERVICOS, pela Contratada. ARQUIVAMENTO: Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. Açailândia - MA, em 27 de fevereiro de 2023. Patrícia Andrea Giroto Rodrigues Secretária Municipal de Assistência Social Contratante

**Diário Oficial do Município**

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 441, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2015
Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Parque das Nações
CEP: 65930-000 - Açailândia-MA
www.acailandia.ma.gov.br

Aluisio Silva Sousa
Prefeito Municipal

Renan Rodrigues Sorvos
Procurador-Geral do Município

