



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

Secretaria Municipal de Educação

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 29/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2021**

**LIBERAÇÃO Nº 067/2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIMON, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA BIOLAVSEC SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DE MÓVEIS LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE TIMON** pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 06.115.307/0001-14, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sediada na Praça São José, s/n, centro, por intermédio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sediada na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, CEP: 65630-078, inscrita no CNPJ sob nº **02.422.952/0001-29**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado(a) pelo Sr. Secretário Municipal de Educação, **Samuel de Sousa Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.294.980 SSP/PI e do CPF nº 504.129.493-34, residente e domiciliada a QD 2, nº 119, Cidade Nova, Timon/MA, e o(a) **BIOLAVSEC SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DE MÓVEIS LTDA**, com sede na Rua Lino Correia Lima, nº 2660, Quadra 094 – Bairro Planalto, Teresina/PI, inscrita no CNPJ sob o nº **37.509.784/0001-98**, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Pedro Keile Arantes Alves**, brasileiro, titular do RG nº 3623896 SSP-PI, inscrita no CPF nº 889.183.601-00, residente e domiciliada a Rua Lino Correia Lima, Quadra 094, Planalto, CEP: 65.050-00, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 862/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 037/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de Contratação de **Empresa para serviços de desinsetização, descupinização, por meio de Registro de Preços, para atender as necessidades da Secretária de educação de Timon-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, conforme especificações equantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
1	Serviço de Desinsetização	M²	69000	R\$ 0,14	R\$ 9.660,00
2	Serviço de Descupinização	M²	68487	R\$ 0,14	R\$ 9.588,18
VALOR TOTAL R\$					19.248,18

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de **19/01/2022** e encerramento em **31/12/2022**, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

Secretaria Municipal de Educação

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 19.248,18 (dezenove mil duzentos e quarenta e oito reais e dezoito centavos).**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** Os recursos para a contratação dos serviços deste objeto estão previstos na seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSO: **FUNDEB, MDE, QSE**

ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39**

PROJETO ATIVIDADE: **12.361.1001.2105 – MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**

**12.361.1014.2097 – MANUT. DO QSE;**

**12.361.1014.2214 – MANUT. DO FUNDEB 30% FUNDAMENTAL;**

**12.365.1014.2215 - MANUT. DO FUNDEB 30% INFANTIL.**

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente a execução do serviço, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.2.** 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**5.4.** 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.

**5.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para a regularização.

**5.6.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**5.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



# ESTADO DO MARANHÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

Secretaria Municipal de Educação

- 5.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.10** Constatando-se, junto ao SICAF ou sites oficiais de consulta, 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.
- 5.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sites oficiais de consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.13.** 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.
- 5.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto ao fisco ou mediante irregularidades constata 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.
- 5.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 5.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

### CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

- 6.1.** Os Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2.** Dentro do prazo de vigência do CONTRATO e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

- 7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 8.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.2.** O prazo de execução do serviço contratado é de até 10 (DEZ) dias corridos, contados do recebimento da NOTA DE EMPENHO ou ORDEM DE SERVIÇO, em remessa única e/ou parcelada, conforme necessidade da SEMED, e deverão ser entregues no local a ser indicado pela secretaria.
- 8.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de entrega estabelecido no item anterior, pelo (a)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

Secretaria Municipal de Educação

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.

**8.4.** 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 5 (CINCO) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.5.** Caso não haja a regularização no prazo mencionado no subitem 9.4., a SEMED aplicará as sanções previstas em contrato, podendo, inclusive, provocar a sua rescisão.

**8.6.** O fornecedor procederá a retirada do material recusado quando da entrega do material correto, no prazo de até 05 (CINCO) dias após a comunicação, não se responsabilizando a SEMED por qualquer dano ou prejuízo que porventura venha ocorrer ao produto recusado após esse prazo.

**8.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.8.** 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.

**8.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8.10.** A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato;

**8.11.** A Contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos locais a serem indicados pela contratante, que poderá ser em qualquer das suas unidades administrativas e na área de abrangência do município de Timon.

**8.12.** As entregas obedecerão o(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de serviços indicados no item 8.2, que será contado do encaminhamento da ordem de serviço que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados, e deverão ser realizadas:

- a) No local designado;
- b) No horário compreendido entre as 08h: 00 e 18h:00 (horário de Brasília/DF), em qualquer dia da semana, vez que diante da urgência haverá o fiscal que ficará de sobreaviso para o recebimento;
- c) A Contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos: indicar com etiquetas ou plotagens adesivas coladas na parte externa e em local visível, contendo toda identificação e descrição do produto, forma de uso e todas as demais descrições obrigatórias.

**CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.**

**9.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**9.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**9.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

Secretaria Municipal de Educação

retardamento/atrasos na execução ensejarão a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**9.9.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**9.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

**10.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**10.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**10.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

**10.10.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**10.11.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo



# ESTADO DO MARANHÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

Secretaria Municipal de Educação

fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

**10.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 56 do Decreto Municipal nº 080/2019 a contratada/licitante ou adjudicatário que:

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

**11.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**11.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**11.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.6.** Não mantiver a proposta;

**11.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**11.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



# ESTADO DO MARANHÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON

Secretaria Municipal de Educação

**11.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**11.4.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**11.4.3.** O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o art. nº 86, da Lei nº 8666/93.

**11.4.3.1.** A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Timon – MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**11.4.4.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**11.4.4.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.4.5.** 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;

**11.4.5.1.** Sem esgotar as demais possíveis cominações, caso o participante que na condição de arrematante não mantiver sua proposta e não encaminhar a proposta final readequada no prazo previsto e informado no sistema pelo pregoeiro será desclassificado e aplicado a suspensão de participar de licitação junto a Coordenação de Licitação do município de Timon pelo prazo de 2 (dois) anos, diante do prejuízo e tumulto que a prática causa ao andamento do processo e ao retardamento a execução do objeto. O fato será comunicado pelo pregoeiro a autoridade competente que abrirá processo legal de responsabilização nos termos da Lei.

**11.4.5.2.** Sem esgotar as demais possíveis cominações, caso o participante que na condição de adjudicatário cometer a prática prevista no item 11.1.1, 11.1.2, 11.1.5, 13.1.6 será aplicado a suspensão de participar de licitação junto a Coordenação de Licitação do município de Timon pelo prazo de 2 (dois) anos, diante do prejuízo e tumulto que a prática causa ao andamento do processo e ao retardamento a execução do objeto. O fato será comunicado pelo pregoeiro à autoridade competente que abrirá processo legal de responsabilização nos termos da Lei.

**11.4.6.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Timon e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

**11.4.6.1.** 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, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 080/2020.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

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

**11.5.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**11.7.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**

Secretaria Municipal de Educação

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município ou o que vier a substituir e ainda publicadas no Diário Eletrônico Oficial do Município de Timon – MA, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

**12.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

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

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

**13.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

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

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Timon/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
Secretaria Municipal de Educação

Timon/MA, 19 de janeiro de 2022.

*Samuel de Sousa Silva*

**Samuel de Sousa Silva**  
Secretário Municipal de Educação  
CONTRATANTE

**PEDRO KEILE**  
**ARANTES ALVES:**  
88918360100

Assinado digitalmente por PEDRO KEILE ARANTES ALVES:  
88918360100  
DN: C=BR, CN=P.Keile, OU=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, OU=RFB e/CP.FAT. OU=EM BRANCO,  
OU=30888767000195, OU=PRESENCIAL, CN=PEDRO KEILE  
ARANTES ALVES 88918360100  
Razão: Este é o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura atual  
Data: 2022.01.07 09:28:46-0300  
Versão PDF: Reader Versão: 11.0.1

**Pedro Keile Arantes Alves**  
**BIOLAVSEC SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E**  
**HIPERMIBIALIZAÇÃO DE MÓVEIS LTDA**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. *Márcia das Opreas Menezes*  
CPF N° 373.509.943-201
2. *Isabel Cristina da Cunha Silva*  
CPF N° 591.211.813-49