



TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA DE COTAÇÃO

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de cursos de qualificação para o Programa PAC II etapa pós ocupação para o Município de Timon – MA.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária para atender aos fins de interesse público, buscando a qualificação de mão de obra da população e a inclusão no mercado de trabalho, atendida pelo Programa PAC II, que fazem parte da execução do Projeto de Trabalho Social – PTS, em sua finalização e atenderá a demanda por cursos para complementação da renda familiar.

3. CONDIÇÕES GERAIS SOBRE O OBJETO:

3.1 Nas tabelas abaixo estão demonstradas a especificação do objeto, a estimativa de consumo, a forma de cotação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.2 ESPECIFICAÇÃO:

LOTE 01 – ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Curso de Costureiro. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
02	Curso de Costureiro Moda Praia. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
03	Curso de Costureiro Moda Lingerie. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
04	Curso de Pedreiro. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	02	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 17.500,00
05	Curso de Eletricista. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
06	Curso de Cabelereiro Assistente. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
07	Curso de Maquiagem. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	03	02 meses	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
08	Curso de Formação de Liderança. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	02	01 mês	R\$ 7.350,00	R\$ 14.700,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

09	Curso de Pizzaiollo. Exclusivo para ME, MEI e EPP. Decreto Federal nº 8.538/2015.	02	01 mês	R\$ 8.750,00	R\$ 17.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 207.200,00 (Duzentos e sete mil e duzentos reais)					

3.3 Os cursos serão ministrados na cidade de Timon em espaço a ser disponibilizado pela empresa vencedora/contratada com capacidade para atender ao número de alunos que irão participar. A metodologia a ser adotada deverá ser a melhor técnica e deverá ser definida pela empresa a ser contratada.

3.4 Os valores acima indicados são preços estimados máximos obtidos por pesquisa de preços junto a fornecedores locais e ainda **ao valor previsto pelo programa/Projeto de Trabalho Social – PTS.**

3.5 A adjudicação do objeto deverá ser por item, devendo as propostas serem cotadas por itens.

3.6 Para **efeito de cotação** deverá ser apresentado o **valor do ITEM, em reais (R\$)**, conforme tabela descrita.

3.7 Para **efeito de julgamento**, será levado em consideração o critério de **MENOR VALOR DO ITEM COTADO** que a licitante possa oferecer para a Administração Pública.

3.8 Poderão participar da presente licitação Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e Empresas que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Termo de Referência.

3.9 O prazo de vigência para os contratos será de no mínimo 03 (três) meses contados da sua assinatura.

3.10 No valor proposto deverá estar incluso todas as despesas diretas e indiretas com a realização dos cursos, como espaço, equipamentos e materiais a serem usados para as aulas entre outros de mesma natureza.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo está descrita na especificação no quadro acima.

4.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da entrega da ordem de serviço.
- As aulas serão ministradas nos três turnos: manhã, tarde e noite;
- A carga horária diária será de 04 (quatro) horas/dia;
- Após a conclusão do curso o aluno receberá o Certificado de Qualificação Profissional, carga horária 60 horas.
- Cada curso terá carga horária total de 60 (sessenta) horas/aula.
- Cada curso deverá ser realizado no prazo de 02 (dois) meses.
- A empresa deverá adotar a melhor técnica e metodologia no mercado, de modo a obter o melhor resultado e maior aproveitamento.

5. DO 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

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.

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 05 (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.

5.14 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.

5.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

5.16 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. LOCAL DO SERVIÇO:

6.1 Os serviços serão realizados no município de Timon-MA em local a ser disponibilizado pela contratada e aceito pelo órgão SEMUH.

7. DAS RESPONSABILIDADES:

7.1 DA CONTRATADA:

7.1.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das condições para a execução do objeto e daquelas estabelecidas em Lei:

7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

7.1.3 Atender prontamente às requisições dos entes contratantes para a execução dos serviços discriminados neste Termo de Referência.

7.1.4 Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente e/ou administrativamente, por qualquer danos/prejuízo/perda causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Órgão Contratante.

7.1.6 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.1.7 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do representante ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do objeto;

7.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, entre outras despesas como transporte, embalagens, seguros, entregas relacionadas ou objeto.

7.2 DO CONTRATANTE:

7.2.1 Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

- 7.2.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.
- 7.2.3 Emitir a “REQUISIÇÃO” autorizadora do serviço contratado.
- 7.2.4 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.
- 7.2.5 Fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor designado, conforme dispõe o art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e 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.

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

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

8.4 A conformidade do serviço, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada como tais como: relatório de execução, plano de curso, registro fotográficos e lista de frequência dos alunos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.5 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.

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

8.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer erro, irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado 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.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2 No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da obrigação, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização.

9.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.1.1 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados no prazo de 72 (setenta e duas) horas contados da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

notificação, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.2 A partir do recebimento provisório, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado e demais documentos indicados no presente termo.

9.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.4 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.3 Comunicar a empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços executados.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.1 A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos previsto no art. 4, inciso XIII da Lei nº 10.520/2002, artigo 28 e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93 e quanto a habilitação técnica:

a) **Do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica:** A Lei nº 8.666/93 em seu art. 30, § 4º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privadas ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de Atestado(s) em nome da empresa a ser contratada de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o objeto cursos para Programa PAC II e/ou Projeto de Trabalho Social – PTS, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

11. DAS 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 que:

- a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso/retardamento na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal;
- k) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2 Multa de:

11.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4 O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3 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;

11.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Timon, com o consequente descredenciamento nos cadastros vinculados ao município pelo prazo de até cinco anos;

11.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.5 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

11.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

11.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas em no cadastro de fornecedores do município e publicadas no diário oficial do município de Timon - MA.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1 O custo estimado global da contratação é de R\$ 207.200,00 (Duzentos e sete mil e duzentos reais).

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1 A indicação da dotação orçamentaria da despesa para esta contratação estão programadas em dotação orçamentária, com recurso próprio, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEMUH

PROC. Nº _____

FLS. _____

RUBRICA _____

PROJETO/ATIVIDADE: 2088

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 001 – Recurso Próprio

14. DO PRAZO DE CONTRATO

14.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, em observância, aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

Timon (MA), 18 de Fevereiro de 2021.

Conceição de Maria Mendes dos Reis

Assessora Técnica da SEMUH

Portaria nº 01071/2021 – GP

Francisco das Chagas Falcão Costa

Secretário Municipal de Habitação – SEMUH

Portaria nº 0670/2021 – GP