



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA DE COTAÇÃO
CONSOLIDADO

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto Serviço de **INFRAESTRUTURA E DECORAÇÃO NATALINA** com a locação, montagem, manutenção e desmontagem de materiais para decoração e iluminação, contemplando o fornecimento total de mão de obra e matérias necessários para execução dos serviços no **MUNICÍPIO DE TIMON**.

2. UNIDADE REQUISITANTE:

Gabinete da Prefeita - GP.

3. JUSTIFICATIVA

O Gabinete da Prefeita - GP vem desenvolvendo ações de fortalecimento social no município de Timon. Com isso, o Município de Timon/MA, por seu Gabinete da Prefeita – GP necessita contratar empresa especializada para execução dos serviços de recuperação, montagem de estruturas metálicas, revisão elétrica visando à iluminação e decoração natalina, contemplando suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico na cidade de Timon – MA, mediante razões abaixo expostas.

Faz parte das ações de governo a decoração natalina da cidade com a finalidade de valorizar o espírito natalino, promover um aspecto de beleza e harmonia durante o período das festividades de final de ano. A ambientação dos espaços urbanos tem uma importância de grande relevância, pois propicia as famílias timonenses momentos de lazer ao contemplar a tradicional decoração de Natal, e ainda promove integração da população em torno do brilho das luzes estimulando um clima de união e solidariedade que o momento sugere.

Ademais, nessa época comemora-se o aniversário da cidade de Timon, mais um motivo para festejar e estimular a população engrandecendo o espírito natalino de solidariedade, fé e amizade de quem acredita no povo de Timon.

No entanto, para a execução da despesa deve haver o procedimento legal para a contratação. O critério de julgamento deve ser o menor preço global, pois considerando a relação de dependência dos itens que compõe o conjunto e pela própria natureza do objeto as atividades que compõe o todo demandam uma sincronicidade e dependência, ou seja, e caso viessem um determinado eventos ser realizado por várias empresas distintas haveria um prejuízo e a impossibilidade do melhor resultado, como também impossibilita a fiscalização e gerenciamento do determinado contrato e a correta apuração de responsabilidades. Caso fossem licitados de forma individual restaria prejuízo no todo e inviabilizaria o melhor resultado. Assim é o que justificamos para o critério de julgamento escolhido.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA.

4.1. Na tabela abaixo está demonstrada a especificação do objeto, a forma de cotação do serviço objeto deste Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----	---------	-----------	----------------	-------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

1	1	UNIDADE	Árvore natal 25m, em estrutura de metalon 30 x 50, com base medindo diâmetro de 5 m, contento 6 estaios no cabo de aço 5/16, com esticadores coberta com arabescos decorativos, mangueira de led de 12 mm e estrobos e piscas de led obs: a árvore deve possuir acionamentos programados com Seguranca 24 hs. Local: Av. Piauí	128.333,33	128.333,33
2	04	UNIDADE	Arabescos em estrutura metálicas recobertas de mangueira de Led 12mm e pisca de Led medindo aproximadamente 10x1,50 x 5,5m estiadas com cabo de aço. Local: Jaimes Rios	4.743,33	18.973,32
3	15	UNIDADE	Árvores contornadas de pisca de Led com altura de 3m em sua copa. Local: Praça São José	1.471,35	22.070,25
4	15	UNIDADE	Arabescos em estrutura metálicas recobertas de mangueira de Led 12mm e pisca de Led medindo aproximadamente 10x1,50 x 5,5m estiadas com cabo de aço. Local: Praça São José	1.195,00	17.925,00
5	01	UNIDADE	Presépio com todos os personagens com dimensões de 6,0x2,0 metros, confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8", com pintura antiferrugem, com sistema de aterramento de estrutura ao solo na instalação, placa de sinalização de dispositivo energizado e risco de choque elétrico, com mangueira luminosa led 220v na cor branca, e preenchimento com cordões luminosos compostos por micro lâmpadas led 220v cor a definir (branco, branco quente, azul, vermelho ou verde), com 10 lâmpadas estroboscópicas 220v. Local: Praça São José	10.276,75	10.276,75
6	1	UNIDADE	Árvore 3d, com dimensões de 5,0x2,0x2,0 metros, confeccionada em estrutura metálica de tubometalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8", com pintura antiferrugem, com sistema de aterramento de estrutura ao	9.513,33	9.513,33



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

			solo na instalação, placa de sinalização de dispositivo energizado e risco de choque elétrico, com mangueira luminosa led 220v na cor branca, e preenchimento com cordões luminosos compostos por micro lâmpadas led 220v cor a definir (branco, branco quente, azul, vermelho ou verde), com 10 lâmpadas estroboscópicas 220v. Local: Praça São José		
7	4	UNIDADE	Floreiras , com dimensões de 2,0x1,0 metros (totalizando 4 estrelas g) , confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8'', com pintura antiferrugem, com sistema de aterramento de estrutura ao solo na instalação, placa de sinalização de dispositivo energizado e risco de choque elétrico, com mangueira luminosa led 220v na cor ambar, e preenchimento com cordões luminosos compostos por micro lâmpadas led 220v cor a definir (branco, branco quente, azul, vermelho ou verde), com 10 lâmpadas estroboscópicas 220v. Local: Praça São José	3.485,00	13.940,00
8	4	UNIDADE	Arco cometa com dimensões de 3,0x1,00x0,50 metros confeccionada em estrutura metálica de metalon 20x20 mm contornada com mangueiras luminosas led 220v nas cores branco, branco quente, preenchido com cordões luminosos led 220v Local: Praça São José	2.296,72	9.186,88
9	4	UNIDADE	Presente de chão, com dimensões de 1,0x1,0 metros, confeccionada em estrutura metálica de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8'', com pintura antiferrugem, preenchido com cordões luminosos led 220v na cor branco quente. Local: Praça São José	1.945,37	7.781,48
10	1	UNIDADE	Treno de chapa de aço recoberto de led , com dimensões de 1,50x1,0 metros com duas rennas, confeccionada em estrutura metálica	4.621,02	4.621,02



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

			de tubo metalon galvanizado 20x20mm e barra chata 1/8", com pintura antiferrugem, preenchido com cordões luminosos led 220v na cor branco quente. Local: Praça São José		
11	1	UNIDADE	Mão de obra montagem e desmontagem	11.333,33	11.333,33
12	1	UNIDADE	Munck , andaimes , plataformas	5.000,00	5.000,00
VALOR TOTAL: 258.954,69 (duzentos e cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e nove centavos).					

4.1.1 O critério de julgamento será o menor preço global conforme citado na justificativa no item acima.

4.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.2.1 O serviço compreende em transporte, instalação, montagem, teste, desmontagem e todos os outros serviços relacionados ao objeto conforme especificado no quadro acima. O objeto constante deste Termo deverá ser entregue nos locais a serem indicados de acordo com o projeto no âmbito da cidade de Timon – MA.

4.2.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) 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, contado da entrega da ordem de serviço.
- b) A empresa deverá executar e instalar toda a decoração num prazo improrrogável de 10 (dez) dias a contar do prazo acima previsto.
- c) Os equipamentos a serem locados deverão ser novos e livres de defeitos e/ou danos que impeçam o seu pleno funcionamento.
- d) No valor global deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto, ainda a instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças de reposição, caso venha ser necessário. A decoração contemplará a manutenção, que devesse ser feita sempre que necessária, e quando houver necessidade, a troca das micro lâmpadas ou mangueiras de LED, sem acréscimos ao valor contrato pelo material utilizado na manutenção.
- e) A contratante deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do chamado, para substituir os equipamentos/matérias, que por ventura vier a dar problema, de modo a não causar nenhuma intercorrência e interferência na decoração.
- f) A empresa deverá adotar a melhor técnica e metodologia no mercado, de modo a obter o melhor resultado, a maior durabilidade e estado de conservação dos equipamentos e equipamentos.
- g) Os serviços deverão ter garantia mínima de qualidade e as peças e equipamentos substituídos deverá conter o prazo de garantia do fabricante.
- h) O serviço será recebido provisoriamente até 05 dias após a entrega. Os equipamentos que compõe o serviço deverão estar em perfeita condição de funcionamento e em caso de problema técnico a empresa deverá substituir de forma imediata,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP**

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

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.5 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.

5.6 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;

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

5.8 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.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

5.13 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.

5.14 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:

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

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1 Os preços são fixos e irreajustáveis, considerando que o objeto deverá ser executado em prazo inferior a um ano.

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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

i) 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 contado da entrega da ordem de serviço.

j) O serviço deverá ser executado no prazo de 10 (dez) dias corridos, na forma descrita e especificada no projeto básico, os equipamentos e matérias deverão ser devidamente instaladas na forma prevista no projeto básico.

k) Os equipamentos matérias que incluem os serviços deverão ser novos e livres de defeitos e/ou danos que impeçam o seu pleno funcionamento.

l) No preço está incluso todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto, e ainda a instalação, manutenção corretiva, substituição de lâmpadas e peças, caso venha ser necessário. Não pode haver interrupção da execução do objeto, caso alguma das estruturas e decoração venha dar problema, a empresa deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do chamado, solucionar o problema de modo a manter a iluminação em perfeito funcionamento.

m) A empresa deverá adotar a melhor técnica e metodologia no mercado, de modo a obter o melhor resultado, a maior durabilidade e estado de conservação para as estruturas instaladas.

n) Os serviços deverão ter garantia mínima de qualidade e as peças e equipamentos substituídos deverá conter o prazo de garantia do fabricante.

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

8.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP**

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

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

8.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, 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 24 (vinte e quatro) horas contados da 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.10 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.

8.11 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:

- a) 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços executados.

8.12 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.

8.13 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.

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 do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP**

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/Projeto Básico.

9.4 A conformidade do serviço, deverá ser verificada juntamente com a proposta e planilhas da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no projeto básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.5 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. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 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/projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.7 O representante da Administração anotarà 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1 A Contratante obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Responsabilizar-se, através de seu setor gerenciador, pela conferência da realização dos serviços contratados;
- c) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuadas;
- d) Anotar em registro próprio, através de seu setor gerenciador, todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, conforme §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, caso venham ocorrer;
- e) Viabilizar todos os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratadas.

10.2A Contratada obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos equipamentos/maquinas dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- d) Remeter Nota Fiscal/Fatura correspondente à ao fornecimento com identificação da conta bancária;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução deste contrato;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- k) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 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:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

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 20.1 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;

11.3 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 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. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, 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/contratação;

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 14.133/2021, 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.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP**

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 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1 A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos previsto na Lei nº 14.133/2021 e quanto a habilitação técnica:

a) **Do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica:** A Lei nº 14.133/2021 em seu art. 67, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privados 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 tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

c) Deverá ainda comprovar que a empresa possui no mínimo um profissional na área de engenharia como responsável técnico, devidamente registrado no CREA e com Certidão de Acervo Técnico – CAT e ou Anotações Responsabilidade Técnicas - ART emitido pelo CREA compatível ao objeto licitado.

c.1) a vinculação do engenheiro à empresa poderá ser comprovada por meio de registro na Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, caso não seja sócio ou participe na constituição da empresa licitante.

12.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital e a Lei.

12.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão os mesmo previstos no edital.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
GABINETE DA PREFEITA - GP

14.1 O custo estimado global da contratação é de R\$ 258.954,69 (duzentos e cinquenta e oito mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e nove centavos)..

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 A indicação da dotação orçamentaria da despesa está na folha anexa que acompanha o presente termo de referência. **Fonte de Recurso: 500- Recursos Próprios; Projeto/Atividade: 2026-Manutenção do Gabinete da Prefeita; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros P.J.**

DO PRAZO DE CONTRATO

24 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 180 cento e oitenta dias, cotados da sua assinatura.

Timon/MA, 04 de Novembro de 2024.

Karla Patricia Monteiro Facundes.
Assessor Especial da Prefeita

Karla Patricia Monteiro Facundes

Matrícula: 200591-3

Portaria: 001/2023-GP

Responsável pelo Termo de Referência
Gabinete da Prefeita – GP