



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO:**

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação por sistema de registro de preços para prestação de serviços referente à locação de veículos sem motorista e com motorista (sem combustível) para atender as demandas do município de Timon/MA.

**2 FINALIDADE E JUSTIFICATIVA:**

**2.1** Trata-se de Termo de Referência que tem como objeto a contratação por sistema de registro de preços para prestação de serviços referente à locação de veículos com e sem motorista (sem combustível), para atender as demandas do município de Timon/MA, mediante planejamento realizado pelo Departamento de Compras Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG. A elaboração do presente Termo de Referência se deu com base no planejamento realizado pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal nos termos do Decreto Municipal nº 0109/2014 de setembro de 2014, artigos nº 43 e 44, com base na demanda de diversos órgãos e entes da administração pública do município de Timon/MA para o objeto abaixo descrito. Tal solicitação se faz necessária visando suprir as necessidades de vários órgãos que demandam o objeto na execução de diversas atividades e serviços e ações realizadas pela Administração Pública Direta e Indireta do Município de Timon. Desta forma, entende-se ser oportuno e conveniente ser processado por meio de Sistema de Registro de Preços em atendimento ao art. 15, II da Lei nº 8.666/93 e ainda por corresponder um dos critérios previsto pelo Decreto Municipal nº 055/2016 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal, de modo a promover otimização, celeridade e padronização, na execução dos serviços que demandem da prestação de serviços referente à locação de veículos sem motorista e sem combustível, de acordo com as demandas de cada órgão requisitante.

**2.2** No presente termo encontra-se canceladas todos os quantitativos emanados pelos órgãos originários, sendo que no presente termo apenas consolidamos a demandas dos órgãos dentre eles essa SEMAG mediante planejamento desse Departamento de Compras. Dessa forma é que justificamos a demanda.

**2.3** Considerando a necessidade constante deste Município, considerando o próprio valor de aquisição e em análise destes elementos, chegamos à conclusão que é mais viável técnica e economicamente para a administração a locação ao invés de sua aquisição.

**2.4** Por todo o exposto é que justificamos a necessidade seguindo abaixo com as especificações do objeto, com discriminação, características e especificidades e demais dados necessários ao processo.

**3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

**3.1** As estimativas, além de corresponderem à realidade do Município coadunam perfeitamente com a adoção do procedimento de registro de preços, que não obriga a administração da contratação total do registrado, e apenas o quantitativo real demandado durante o ano.

**3.2** Valores/Custos:

**3.2.1** As pesquisas de mercado que baseiam o preço máximo aceito na proposta de preços, se encontram nos autos do processo para consulta.

**3.2.2** A administração se resguarda ao direito de não expressar os preços de apurados em seu Termo de Referência no intuito de evitar por parte das participantes uma simulação de competição oriunda da prática de apresentar propostas de acordo apenas com o valor estimado do certame, quando interessa à administração a coleta de propostas de valor de mercado.

**3.2.3** O objeto desta contratação definido por quesito unitário de valor mensal do veículo. O objetivo é manter registro de veículos com seu valor mensal, para o uso racional deste Município, permitindo assim o manejo adequado de veículos de acordo com a necessidade dos órgãos municipais, sem o engessamento contratual costumeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

VEÍCULOS SEM MOTORISTAS – UND/MÊS					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT/MÊS	VALOR TOTAL MÊS
1	22	UND	VEÍCULO TIPO PASSEIO, com capacidade para 05 passageiros, 04 portas, motor 1.0 com ar-condicionado, combustível flex, não superior a 3 anos de fabricação.	R\$4.633,95	R\$101.946,90
2	34	UND	VEÍCULO TIPO PICK UP, cabine dupla, tração 4x4, motor diesel, 2.5 ou 3.0cc, 04 portas, com capacidade para cinco passageiros, não superior a 4 anos de fabricação.	R\$11.821,00	R\$401.914,00
3	8	UND	VEÍCULO TIPO MINIVAN - com capacidade de 07 a 12 lugares, motor 1.4 a 1.6 cilindros, combustível gasolina ou álcool, não superior a 10 anos de fabricação.	R\$6.139,83	R\$49.118,64
4	2	UND	VEÍCULO TIPO VAN, com capacidade de 16 passageiros, direção hidráulica, potência mínima de 125CV, com ar condicionado, não superior a 12 anos de fabricação.	R\$11.121,42	R\$22.242,84
5	2	UND	VEÍCULO TIPO FURGÃO, com três portas, cabine simples, combustível diesel, 02 (dois) passageiros, motor de cilindrada mínima 130cv, capacidade de carga mínima de 650kg, não inferior a 2017.	R\$10.220,40	R\$10.220,40
6	2	UND	ÔNIBUS, com capacidade para 48 passageiros, não inferior a 5 anos de fabricação.	R\$13.379,60	R\$26.759,20
7	2	UND	CAMINHÃO, mínimo de 4000kg, com carroceria de madeira, não inferior a 5 anos de fabricação	R\$9.871,80	R\$19.743,60
8	3	UND	VEÍCULO TIPO AMINHÃO BAÚ, a diesel, com capacidade mínima para 4 mil quilos, carroceria com baú em alumínio medindo no mínimo 3m e no máximo 6m de comprimento por 2,20m a 2,60m, porta de carga e descarga lateral e traseira.	R\$11.778,27	R\$35.334,81
9	2	UND	Moto de 160 cilindradas	R\$2.111,07	R\$4.222,14
10	6	UND	Caminhão tipo toco PIPA, potência mínima de 170 cv, capacidade mínima de 7000 litros, motor à diesel.	R\$11.228,25	R\$67.369,50
VEÍCULOS COM MOTORISTAS - POR DIÁRIA					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT/MÊS	VALOR TOTAL MÊS
11	100	DIÁRIA	VEÍCULO TIPO PASSEIO, com capacidade para 05 passageiros, 04 portas, motor 1.0 com ar-condicionado, combustível flex, não superior a 3 anos de fabricação.	R\$542,20	R\$54.220,00
12	100	DIÁRIA	VEÍCULO TIPO PICK UP, cabine dupla, tração 4x4, motor diesel, 2.5 ou 3.0cc, 04 portas, com capacidade para cinco passageiros, não superior a 4 anos de fabricação.	R\$655,26	R\$65.526,00
13	100	DIÁRIA	VEÍCULO TIPO MICRO ÔNIBUS, a capacidade mínima de 28 passageiros sentados, ar-condicionado, equipado com tv, som cd player, banheiro e geladeira, não superior a 12 anos de fabricação, com motorista, sem combustível.	R\$1.011,18	R\$101.118,00
14	100	DIÁRIA	ÔNIBUS, com capacidade para 48 passageiros, não inferior a 5 anos de fabricação.	R\$1.055,83	R\$105.583,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

15	100	DIÁRIA	VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO VAN, capacidade de 16 a 21 passageiros, combustível à diesel, motor 2.0, com potência de 127cv, com ar condicionado, vidros elétricos nas portas dianteiras, travas elétricas, apoio de cabeça nos bancos dianteiros, cinto de segurança em todos os assentos, direção hidráulica.	R\$1.419,17	R\$141.917,00
<b>VEÍCULOS COM MOTORISTAS - REBOQUE</b>					
16	12	MENSAL	Veículo com motorista tipo caminhão ¾ com plataforma de socorro aberta 6,50mm com asa delta, refletivos de segurança, caixa para ferramentas de plástico, protetor lateral, para lamas de plásticos, sinalizador luminoso de LED, cunha para calçar em alumínio, seis cintas com catraca, farol de trabalho em LED, cinta de resgate com anel de dois ganchos de aço, uma patesca com capacidade de 2.000kg, barra sinalizadora traseira imantada de veículo, cabo auxiliar de bateria com três metros tomada com protetor e garras tipo jacaré, equipado sem asa delta e guincho hidráulico de 1.4ton com 30mts de cabo de aço 3/8 com gancho.	R\$22.800,00	R\$273.600,00
17	12	MENSAL	Veículo com motorista tipo caminhão ¾ com plataforma de socorro aberta 8000mm, com asa delta, para choque móvel, refletivos de segurança, caixa para ferramentas de plástico, protetor lateral, para lamas de plásticos, sinalizador luminoso de LED, cunha para calçar em alumínio, seis cintas com catraca, farol de trabalho em LED, cinta de resgate com anel de dois ganchos de aço, uma patesca com capacidade de 2.000kg, barra sinalizadora traseira imantada de veículo, cabo auxiliar de bateria com três metros tomada com protetor e garras tipo jacaré, equipado com asa delta e guincho hidráulico de 2.7ton com 30mts de cabo de aço 3/8 com gancho.	R\$16.133,33	R\$193.599,96
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$1.674.435,99</b>

#### **4 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1** Os custos com combustíveis, troca de óleo, lavagem dos veículos, manutenção dos veículos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização correrão por conta da contratada.

**4.2** A pessoa vencedora (de cada item) deverá, na execução do contrato, cumprir os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro quando exigível, além de apresentar, no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

**4.2.1** Carteira de Habilitação do condutor – de acordo com o veículo, conforme Artigo 138, Inciso II do Código de Trânsito Brasileiro;

**4.2.2** Comprovação de Inspeção semestral do veículo, conforme Art. 136, Inciso II do Código de Trânsito Brasileiro;

**4.2.3** Certificado de Registro de Veículo (CRV), conforme Art. 121 do Código de Trânsito Brasileiro;

**4.2.4** Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) conforme o Art. 130 do Código de Trânsito Brasileiro. Não responde solidariamente o Município de Timon/MA por qualquer obrigação assumida pela contratada para a execução do contrato.

**4.3** Os preços dos vencedores deverão permanecer registrados de acordo com o art. 15 da Lei Nº 8.666/93 e seu regulamento, e os Decretos do Sistema de Registro de Preços, no intuito de otimizar as contratações desta licitação.

**4.4** Os preços registrados para cada item não obrigam a realização de contrato, devendo este ser realizado de acordo com a necessidade real e pontual de cada serviço à disposição desta Prefeitura.



## **5.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **5.1 Compete à Contratante:**

**5.1.1** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;

**5.1.2** Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;

**5.1.3** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

**5.1.4** Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.

**5.1.5** Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei Nº 8.666/93.

**5.1.6** A fiscalização estará a cargo do setor competente do órgão contratante pôr o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **6.0 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**6.1** Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições da Prestação de Serviços e daquelas estabelecidas em lei:

**6.2** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

**6.3** Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

**6.4** Comunicar à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou retirada e substituição de motoristas dos itinerários ou dos serviços;

**6.5** Comunicar ao preposto da CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

**6.6** Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança;

**6.7** Estar com toda documentação referente aos veículos as serem utilizados, devidamente regularizados.

**6.8** Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança. A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;

**6.9** Substituir o veículo, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a partir do recebimento da notificação;

**6.10** Não permitir que qualquer motorista se apresente ao serviço com sinais de embriagues ou sob efeito de substância tóxica;

**6.11** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

**6.12** Providenciar treinamento e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

**6.13** Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**6.14** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados;

**6.15** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

**6.16** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**6.17** Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, inclusive franquia do seguro completo, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

terceiros, de sua responsabilidade;

**6.18** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

**6.19** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

## **7.0 FISCALIZAÇÃO.**

**7.1** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

**7.2** A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que o motorista execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**7.3** À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições, durante o contrato, deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado sem acréscimo de valor à CONTRATANTE.

**7.4** Não havendo substituição solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas.

**7.5** Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93

## **8.0 PENALIDADES.**

**8.1** Qualquer descumprimento das exigências estipuladas neste Termo de Referência poderá ser aplicado às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 a serem especificadas no Edital e no contrato.

## **9.0 PRAZO**

**9.1** A Ata tem validade de 12 (doze) meses. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentárias e as necessidades de realização dos serviços, podendo ser prorrogados nos termos da lei.

## **10.0 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**10.1** O objeto deste termo de referência será executado de acordo com as necessidades dos órgãos/entes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**10.2** A ordem de serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários da Ata, cabendo aos mesmos todos os atos burocráticos indispensáveis para Administração Pública.

**10.3** O órgão usuário da Ata formalizará acordo com a licitante vencedora deste certame, por meio de Contrato.

**10.4** O recebimento do objeto se dará provisoriamente antes da assinatura do contrato por meio de vistoria devidamente notificada com antecedência mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, onde a vencedora do certame deverá apresentar os seguintes itens para a vistoria: a) Comprovação de propriedade de no mínimo 70% dos veículos (entrega de cópias de documentos); a.1) Para os veículos que se encontram na margem excedente de até 30%, se exige contrato de locação ou ajuste congênera para comprovar a disponibilidade de uso do mesmo pela vencedora; b) Vistoria, será feita por funcionário designado onde se verificará: b.1) Condições gerais de uso do veículo: idade dos veículos, pneus, vidros, janelas, bancos, motor; b.2) Condições de segurança do veículo: cintos de segurança, lanternas, sinaleiras retrovisores, steps; b.3) Serão rejeitados veículos com documentação em atraso ou vencida. b.4) Para as máquinas a vistoria deve se ater a sua plena funcionalidade. c) Os veículos reprovados na vistoria, deverão ser substituídos em até 03 (três) dias, improrrogáveis) A não apresentação da quantidade exata e dos exatos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

tipos de veículos que se pretende contratar, ou a não substituição de veículo reprovado, implica na rejeição da vencedora e sua desclassificação para o contrato; e) Os veículos apresentados em vistoria obrigatoriamente deverão ser os veículos que executarão os serviços caso contratada. e.1) A eventual substituição de veículo deverá ser realizada com comunicação para a administração com nova vistoria do novo veículo. f) Para a execução dos serviços serão exigidas ainda a apresentação de carteiras tipo D para os motoristas designados pela vencedora. g) A vencedora deverá cumprir todas as regras de Trânsito do CTB.

**10.5** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá: a) referindo-se a especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado; b) referindo-se à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sob pena de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis; b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantendo o preço unitário inicialmente contratado. c) outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

**10.6** A execução do objeto deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, respeitando a previsão do órgão ou ente contratante.

**10.7** Correrão por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização caso detectarem alguma irregularidade na execução dos serviços.

**10.8** Fica autorizada a subcontratação nos termos do artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, de até 30% dos serviços junto a microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.9** Considera-se subcontratação a entrega de parte, ou todo, objeto do contrato para outra empresa, com delegação de responsabilidade, para em seu nome realizar os serviços sem a autorização da administração.

**10.10** Por definição do artigo 78, VI da Lei 8.666/93, do artigo 347 da Lei 10.496/02 e do acórdão 4349/2018 do TCU e outros; não se caracteriza a subcontratação que não seja a delegação de responsabilidade de empresa contratada a outra empresa estranha ao contrato, não há tipificação jurídica para a contratação de pessoa física a qualquer título nesta relação, que não da seara trabalhista.

**10.11** O objeto deste Termo de Referência deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução dos serviços na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

**10.12** Quando solicitado a empresa deverá entregar em até 48 horas relação dos veículos e motoristas empregados na execução dos serviços, com os devidos documentos e carteiras de habilitação.

**10.13** No caso de veículo locado, juntar os devidos contratos de locação.

**10.14** Quando rejeitado os serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

**10.15** Caso seja impossível de serem substituídos os serviços que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **11.0 PAGAMENTO:**

**11.1** O pagamento poderá ser efetuado à contratada em até 30(trinta) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação dos recibos devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO e da nota de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados em legislação em vigor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**11.3** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento: A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**11.4** As notas fiscais/faturas que apresentem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**11.5** A contratante, quando da efetivação do pagamento poderá exigir da contratada a documentação que comprove a regularidade em relação a Fazenda Federal, estadual ou Municipal, INSS e FGTS sob pena de não efetivação de pagamento.

**11.6** O contratante reserve-se o direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

## **12.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

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

**12.1.3** Apresentar documentação falsa;

**12.1.4** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.1.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.6** Não mantiver a proposta;

**12.1.7** Cometer fraude fiscal;

**12.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.2** 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.

**12.3** 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.

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

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

**12.4.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado e/ou adjudicado conforme a fase que se encontra o objeto licitado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**12.4.3** 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 15º (decimo quinto) dia, do 16º (decimo sexto dia) será acrescida até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 86, da Lei nº 8666/93.

**12.4.4** 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.

**12.4.5** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

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

**12.4.7** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa do município pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

de até dois anos;

**12.4.8** Sem esgotar as demais possíveis cominações, caso o participante que na condição de arrematante e/ou adjudicatário não mantiver sua proposta e não encaminhar a proposta final readequada no prazo previsto e informado no sistema pelo pregoeiro, e/ou cometer/praticar qualquer uma das condutas previstas no item 14.1.1, 14.1.2, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.8 será desclassificado vindo a ser penalizado com suspensão de participar de licitação junto a Coordenação de Licitação do município de Timon pelo prazo de 2 (dois) anos, por ser conduta reprovada e causar prejuízo, atrasos e tumulto a licitação e a conclusão e execução do objeto licitado. O fato será comunicado pelo pregoeiro a autoridade competente que abrirá processo legal de responsabilização nos termos da Lei.

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

**12.5** 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, 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.

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

**12.7** 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.

**12.8** 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.

**12.9** 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.

**12.10** 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.

**12.11** 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.

**12.12** 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.

**12.13** 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.

**12.14** 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.

**12.15** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência. A) Independentemente das sanções a que se referem este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado: a) civilmente, nos termos do Código Civil; B) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes; C) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**12.16** Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA PMT**

---

penalidade seja descontada de seus haveres.

**12.17** As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.18** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**12.19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**12.20 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**13.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A indicação da dotação orçamentaria da despesa fica dispensada pois o objeto será licitado com sistema de registro de preços.

Timon (MA), 27 de novembro de 2023.

Laelton Roberto Santos Silveira  
Assessor Técnico/PMT  
Departamento de Compras  
Port. 073/2017-ADM