



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva com fornecimentos de peças para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo deste instrumento.
- 1.2. O serviço é considerado comum de natureza contínua.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa da presente contratação se deve a necessidade de prover a frota de veículos com serviços repositivo de manutenção corretiva e preventiva com a finalidade de viabilizar os trabalhos inerentes aos órgãos na execução dos serviços e no cumprimento de sua missão institucional.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

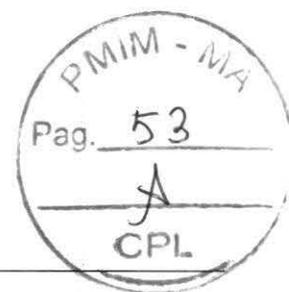
- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com sugestão de contratação mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a ser confirmada pela autoridade ordenadora da despesa.
- 3.2. A prestação dos serviços com fornecimento de peças não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço objeto deste termo de referência.
- 4.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no presente instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
 - 5.1.2. Havendo a necessidade de utilização dos serviços e solicitações de peças, estes serão solicitadas mediante requisição assinada, emitida em duas vias, uma das quais ficará com a contratada, cuja cópia deverá acompanhar a Nota Fiscal;
 - 5.1.3. Constarão na requisição além do nome do serviço ou peça, especificações mínimas que o identifiquem, assim como a descrição do veículo onde será aplicada;
 - 5.1.4. A solicitação interna de peças será efetuada pelo Técnico (Mecânico) responsável pelo atendimento do veículo;
 - 5.1.5. De posse das requisições, a contratada deverá apresentar orçamento das peças requisitadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da requisição;
 - 5.1.6. Nos orçamentos deverão constar o valor das peças, o desconto aplicado e o valor final a ser pago pela Prefeitura Municipal de Itapecuru- Mirim;



5.1.7. O preço de venda da CONTRATADA deverá estar dentro dos parâmetros de mercado local para o produto, no que se refere a peças de 1º linha, de onde se extrairá o desconto contratado;

5.1.8. As peças deverão estar devidamente acondicionadas em suas embalagens Originais no momento da entrega, de modo a que seja possível identificar a marcada peça e as demais características;

5.1.9. O prazo mínimo de garantia das peças será de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento. O desconto mínimo aceito pela Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim será de **14,71% (quatorze e setenta e um por cento)** para fornecimento de peças;

5.1.10. Os serviços deverão ser efetuados em local próprio da contratada com o ferramental da empresa, e com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela autoridade competente;

5.1.11. A contratada deverá possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada e coberta, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

6.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

6.3. A comunicação que se mostrar necessária será estabelecida de maneira formal, mediante ofício, ou e-mail, sempre entre o representante indicado pela contratada de forma prévia diretamente à autoridade competente, com cópia para o Fiscal do Contrato ou Gestão de Contratos.

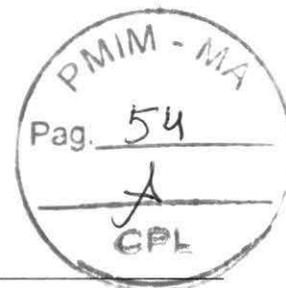
6.4. Caso de serviços sejam executados por etapas, os pagamentos à contratada serão realizados em conformidade com esses critérios.

6.5. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme solicitação de necessidade, somente após o recebimento da Ordem de Serviço que será emitida pelo departamento competente.

a) O prestador de serviço está sujeito à fiscalização do serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou no caso de o serviço prestado não ser de primeira qualidade;

b) Caso o serviço prestado seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo em 24 (vinte e quatro) horas;

c) A empresa vencedora do certame obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo de Referência estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;



d) Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Detentora para efetuar a correção do mesmo;

6.6. As peças e acessórios quando solicitados, deverão ser entregues no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas), juntamente com a respectiva nota fiscal.

6.7. Imediatamente após o término do prazo citado acima, o fornecedor deverá justificar o atraso e se haverá possibilidade de entrega das peças ou acessórios. Caso a peça não esteja disponível no comércio local esta situação deverá ser informada de imediato a autoridade competente, onde será fixado um prazo necessário razoável para fornecimento da mesma.

6.8. Caso pretenda entregar as peças ou acessórios e, os motivos do atraso forem injustificáveis, será cobrada multa sem necessidade de prévio aviso, sendo descontado do preço da peça no ato do faturamento. A multa mencionada anteriormente será de 5% (cinco por cento) do valor da peça ou acessório.

6.9. Caso não seja possível a entrega das peças pelo fornecedor, por motivo justificado, e aceito pela autoridade competente, não será imposta penalidade alguma.

6.10. Recairá sobre o segundo lugar no certame licitatório o direito de fornecimento, e aos subsequentes até o atendimento da solicitação.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratante:

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

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

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

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

7.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente;

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

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

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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



- 7.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.1.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 7.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Obrigações da Contratada

- 7.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à órgão da Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- 7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 7.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 7.21. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM
CNPJ: 05.648.696/0001-80



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

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Relatório Padrão da Administração, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

9.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM
CNPJ: 05.648.696/0001-80



- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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, 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.
- 10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.3.2.1. 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.
- 10.3.2.2. 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.
- 10.3.2.2.1. 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.
- 10.4. No prazo de até 10 (dez) 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:
- 10.4.1. 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;
- 10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado da Medição.



10.5. 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.

10.6. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.1.1. 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.

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que serão validadas/autenticadas pelo Fiscal do Contrato, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. 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:

11.4.1. O prazo de validade;

11.4.2. A data da emissão;

11.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4. O período de prestação dos serviços;

11.4.5. O valor a pagar em correspondência com a respectiva Ordem de Serviço; e

11.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. 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.

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

11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta a validade dos documentos de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

11.13. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

14.2.1. **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;

14.2.2. **Multa de:**

14.2.2.1. 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;

14.2.2.2. 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;

14.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

14.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

14.2.3. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM
CNPJ: 05.648.696/0001-80



14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos.

14.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.2.5. 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.

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

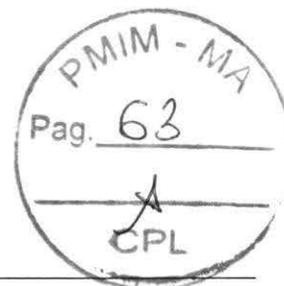
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM
CNPJ: 05.648.696/0001-80



8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

14.6. 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.

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

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

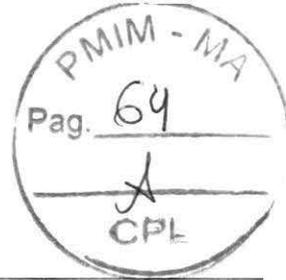
14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do Município, e publicadas no Diário Oficial do Estado do Maranhão.



15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. A presente contratação será estimada para o período de 12 meses. O valor estimado será obtido com base no gasto de contrato anterior acrescido da margem de segurança para eventual situação de caso fortuito ou força maior. Levando em consideração as médias obtidas nos mapas de apuração em anexo.

15.2. Será emitido Empenho por Estimativa.

15.3. A emissão de empenho estimativo justifica-se pela necessidade diária de reparos e aquisição de peças para veículos, já que contamos com uma frota de **48 (quarenta e oito) veículos**, com tendência de aumento deste número, que constantemente necessitam de reparos, tendo em vista as condições de nossas rodovias e vias públicas, além do desgaste normal a que são submetidas, fato que, não pode se submeter a empenho ordinário devido a necessidade frequente e também a urgência no atendimento aos órgãos da Prefeitura Municipal, já que se demandaria um longo tramite para cada aquisição, o que prejudicaria de pronto as atividades em todas secretarias. Não se adequaria a um empenho global devido à impossibilidade de determinação precisa do quantitativo de peças a serem adquiridas.

Itapecuru Mirim (MA), em 25 de Agosto de 2021.

LUANA DA SILVA VIANA

Central de Compras
Portaria nº 034/2021



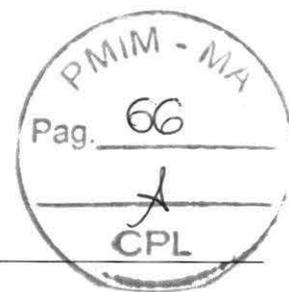
ANEXO A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HO RA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	AGRALE	ÔNIBUS ESCOLAR GRANMIDI	2010	1	R\$ 236,25	R\$ 236,25	14,71%
	IVECO	MICRO ÔNIBUS ESCOLAR 70C16	2011	1	R\$ 222,00	R\$ 222,00	14,71%
3	VOLKSWAGEN	ÔNIBUS ESCOLAR 15190	2011	4	R\$ 236,25	R\$ 945,00	14,71%
4	MARCOPOLO/VOLARE	MICRO ÔNIBUS ESCOLAR V8L	2013	2	R\$ 222,00	R\$ 444,00	14,71%
5	VOLKSWAGEN	MICRO ÔNIBUS ESCOLAR NEOBUS MINIESC	2020	1	R\$ 222,00	R\$ 222,00	14,71%
6	VOLKSWAGEN	ÔNIBUS ESCOLAR 15190	2013/2014	2	R\$ 236,25	R\$ 472,50	14,71%
7	MERCEDES BENZ	ÔNIBUS ESCOLAR 1519	2016/2017	1	R\$ 236,25	R\$ 236,25	14,71%
8	MERCEDES BENZ	ÔNIBUS ESCOLAR 1519	2013/2014	1	R\$ 236,25	R\$ 236,25	14,71%
				13		R\$ 3.014,25	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HO RA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	CHEVROLET	CELTA	2010	1	R\$ 169,25	R\$ 169,25	14,71%
2	FIAT	DOBLO	2012	3	R\$ 180,00	R\$ 540,00	14,71%
3	VOLKSWAGEN	GOL G4 1.6	2018	1	R\$ 169,25	R\$ 169,25	14,71%
4	TOYOTA	HILUX	2010	1	R\$ 194,50	R\$ 194,50	14,71%
5	TOYOTA	HILUX AMBULÂNCIA	2014	3	R\$ 194,50	R\$ 583,50	14,71%
6	MITSUBISHI	L200 TRITON	2019	2	R\$ 194,50	R\$ 389,00	14,71%
7	RENAULT	MASTER AMBULÂNCIA	2018	1	R\$ 194,50	R\$ 194,50	14,71%
8	YAMAHA	MOTO 150 cc	2018	1	R\$ 156,00	R\$ 156,00	14,71%
9	MERCEDES BENZ	SPRINTER AMBULÂNCIA	2015	1	R\$ 194,50	R\$ 194,50	14,71%
10	FIAT	STRADA AMBULÂNCIA	2018	1	R\$ 169,25	R\$ 169,25	14,71%
11	FIAT	UNO	2012	1	R\$ 169,25	R\$ 169,25	14,71%
				16		R\$ 2.929,00	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM
CNPJ: 05.648.696/0001-80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	CITROEN	AIRCROSS STARTMT 1.6/16V	2018/2019	2	R\$ 159,25	R\$ 318,50	14,71%
2	FIAT	PALIO WEEKEND WK ATTRAC 1,4	2013/2014	1	R\$ 159,25	R\$ 159,25	14,71%
3	FORD	FORD/KA SE PLUS 1.5 HA C	2020	1	R\$ 159,25	R\$ 159,25	14,71%
				4		R\$ 637,00	

GUARDA CIVIL MUNICIPAL					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	CHEVROLET	S10 2.5 ECOTEC	2015	1	R\$ 194,50	R\$ 194,50	14,71%
2	HONDA	MOTO XRE 300	2013	2	R\$ 156,00	R\$ 312,00	14,71%
3	VOLKSWAGEN	GOL	2015	1	R\$ 169,25	R\$ 169,25	14,71%
				4		R\$ 675,75	

SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	XCMG	MOTONIVELADORA/GR180 3BR	2016	1	R\$ 265,00	R\$ 265,00	14,71%
	NEW HOLLAND	RETROESCAVADEIRA B110	2016	1	R\$ 265,00	R\$ 265,00	14,71%
				2		R\$ 530,00	

SEC. MUN. DE AGRICULTURA FAMILIAR, ABAST., INDUSTRIA, COMÉRCIO, PESCA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE					MÉDIA PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	MÉDIA TOTAL PARA MANUTENÇÃO(HORA TRABALHADA)	% MÉDIO DE DESCONTO(AQUISIÇÃO DE PEÇAS)
ITEM	MARCA	MODELO	ANO	QUANT. DE VEÍCULOS			
1	HONDA	NXR BROS KS 150	2006	2	R\$ 133,25	R\$ 266,50	14,71%
2	HONDA	NXR BROS 160	2016	2	R\$ 133,25	R\$ 266,50	14,71%
3	FORD	CAMINHÃO FORD CARGO 816	2015	1	R\$ 177,50	R\$ 177,50	14,71%
4	VALTRA	TRATOR BM 100	2015	3	R\$ 227,25	R\$ 681,75	14,71%
5	NEW HOLLAND	TRATOR TL85	2010	1	R\$ 227,25	R\$ 227,25	14,71%
				9		R\$ 1.619,50	

