



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 O Município de Anajatuba – Ma, não possui em seu quadro de funcionários, pessoas qualificadas na prestação de serviços de recuperação e reforma do seu acervo mobiliário, nesse sentido, ressalte-se a preocupação com o meio ambiente, que ganha cada vez mais espaço devido à necessidade de preservar os recursos naturais. A manutenção de móveis colabora com esse conceito, afinal, a fabricação de novas peças utiliza mais materiais que a manutenção. Logo, ela tem maiores impactos ambientais que os cuidados frequentes e eventuais reformas do móvel. Com isto, faz-se importante à contratação de empresa especializada com o objetivo de minimizar os custos com a sua reposição para um maior desempenho possível e uma maior longevidade dos recursos materiais, aliado a necessidade de atendimento com maior agilidade às demandas solicitadas a esta secretaria de Administração.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o **Contratação de empresa especializada para reforma de móveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Anajatuba - Ma**, observando as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O preço considerado como estimativa para esse objeto foi determinado com base em pesquisas de preços habituais, celebrados em âmbito público e pesquisas baseadas em preços praticados no mercado, de acordo com a Instrução Normativa 073/2020 - SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1 As especificações, quantitativos dos produtos a serem adquiridos e demais exigências são as seguintes:

ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	Quant	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
01	REGULAGEM SIMPLES DE CADEIRAS	Consertos de mecanismos de regulagem de altura travados ou frouxos; Conserto de mecanismo para ajuste de encosto e assento; Conserto de bases quebradas ou tortas; Consertos de alavancas quebradas.	750	Serviço	R\$ 29,50	R\$ 22.125,00
02	REPARO DE BRAÇO COM	Reparação de braços com defeitos de fábrica e fixação deles na posição ideal	750	Serviço	R\$ 79,33	R\$ 59.500,00

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
www.anajatuba.ma.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

	SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA	ajuste de parafusos as vezes com suas trocas de peças.				
03	REPARO DO EIXO CENTRAL COM REMONTAGEM	Avaliar e consertar defeitos no eixo central assim como fazer sua regulagem.	500	Serviço	R\$ 80,00	R\$ 40.000,00
04	TROCA DE COBERTURA EM TECIDO DE CADEIRA SECRETÁRIA	Trocar o tecido da cadeira quando houver necessidade, retirando o tecido velho ou rasgado e colocando o tecido novo.	450	Serviço	R\$ 94,33	R\$ 42.450,00
05	TROCA DE COBERTURA EM TECIDO DE CADEIRA PRESIDENTE	Trocar o tecido da cadeira quando houver necessidade, retirando o tecido velho ou rasgado e colocando o tecido novo.	250	Serviço	R\$ 112,00	R\$ 28.000,00
06	TROCA DE COBERTURA EM TECIDO LANGARINA DE 03 LUGARES	Trocar o tecido da langarina de 03 lugares quando houver necessidade, retirando o tecido velho ou rasgado e colocando o tecido novo.	150	Serviço	R\$ 304,00	R\$ 45.600,00
07	TROCA DE ENCOSTO DE CADEIRA SECRETARIA	Trocar o encosto quando houver necessidade impossibilitando seu conserto.	250	Serviço	R\$ 147,00	R\$ 36.750,00
08	TROCA DE ASSENTO DE CADEIRA SECRETARIA	Trocar o assento quando houver necessidade impossibilitando seu conserto.	250	Serviço	R\$ 147,00	R\$ 36.750,00
09	SOLDA OU COLOCAÇÃO DE REBITES EM ARMÁRIO DE FERRO	Ajuste de armário de ferro, colocação de rebites, ponteiras e outros que forem necessários para o seu uso.	250	Serviço	R\$ 71,50	R\$ 17.875,00
10	REGULAGEM DE ESTANTE DE FERRO COM PINTURAS	Regular as estantes como aperto dos parafusos, soldas e pinturas	250	Serviço	R\$ 113,33	R\$ 28.333,33
11	SOLDA DE PEQUENO ORTE EM MOVEL DE FERRO	Soldas pequenas feitas em cadeiras e armários.	500	Serviço	R\$ 51,67	R\$ 25.833,33
12	SOLDA DE MÉDIO PORTE EM MOVEL DE FERRO	Soldas médias feitas em portas e estantes.	500	Serviço	R\$ 82,33	R\$ 41.166,67
13	SERVIÇOS DE SOLDA DE GRANDE PORTE EM MÓVEL DE FERRO	Soldas grandes feitas em portões de aço e divisórias de ferro.	250	Serviço	R\$ 118,33	R\$ 29.583,33
14	SERVIÇOS DE TROCA DE PORTA LIVROS EM PVC RIGIDO	Fazer troca de Porta livros em PVC rígido padrão FNDE existente que apresentarem defeito e não for possível conserto.	500	Serviço	R\$ 78,00	R\$ 39.000,00

SETOR DE COMPRAS

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

www.anajatuba.ma.gov.br

Página 2 de 11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

15	SERVIÇOS DE TROCA DE PRANCHETA EM PVC RIGIDO	Fazer troca de prancheta em PVC rígido padrão FNDE existente que apresentarem defeito e não for possível conserto.	1000	Serviço	R\$ 57,50	R\$ 57.500,00
16	SERVIÇOS DE TROCA DE PRANCHETA EM MDF	Fazer troca de prancheta em MDF de 15mm dupla face existente que apresentarem defeito e não for possível conserto.	500	Serviço	R\$ 31,13	R\$ 15.566,67
17	SERVIÇOS DE TROCA DE ASSENTO EM PVC RIGIDO	Fazer troca de assento de PVC rígido padrão FNDE conforme modelo e cor existente que apresentarem defeito e não for possível conserto.	500	Serviço	R\$ 82,83	R\$ 41.416,67
18	SERVIÇOS DE TROCA DE ENCOSTO EM PVC RIGIDO	Fazer troca de encosto de PVC rígido padrão FNDE conforme modelo e cor existente que apresentarem defeito e não for possível conserto.	500	Serviço	R\$ 82,83	R\$ 41.416,67
19	TROCA DE EIXO CENTRAL	Trocar o eixo quando analisar que não tem conserto.	250	Serviço	R\$ 139,33	R\$ 34.833,33
	TOTAL					R\$ 683.700,00

5. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será realizado na vigência do contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço onde serão detalhados os itens e quantidades para a serviço, devidamente acompanhada da respectiva Nota de Empenho, a ser encaminhada à empresa contratada por meio eletrônico, ofício ou outro meio;

- 5.1 A execução do serviço poderá ser feito de forma parcelada, devendo o mesmo ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de serviço, nos endereços que serão informados pela Secretaria Requisitante, tudo por conta do fornecedor;
- 5.2 O objeto será recebido provisoriamente no ato da execução, e definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços;
- 5.3 O serviços deste Termo de Referência deverá ser executado nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante.
- 5.4 A Prefeitura Municipal designará um servidor ou Comissão para acompanhar a execução dos serviços;
- 5.5 Os prazos do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Anajatuba desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 5.6 A execução dos serviços será requisitados, conforme a necessidade da Secretaria, e deverão ser executados conforme ordem de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

5.7 Os serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.

6. FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da Ordem respectiva de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta;
- 6.2 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,02% (dois décimos por cento) ao mês, “pro rata die”;
- 6.3 Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 6.2.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “por item”.

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

8.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)

8.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassarem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

8.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

CF

CF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

9.1. Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o responsável pela contratação deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):

9.1.1 No mínimo, **01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante executou ou está executando, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR ITEM”.

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, conforme programas de trabalho e a categoria econômica abaixo:

Código da Ficha: 82

Orgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 04.122.0032.2021.0000

Função: 04 Administração

Sub_Função: 04122 Administração Geral

Programa: 04122 0032 MANUTENÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

Projeto Atividade: 04122 0032 2021 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04122 0032 2021 0000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

ND: 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas neste Termo e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de serviços dos itens de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.6. Receber os serviços executados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

12.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o execução dos serviços;

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas neste Termo e Contrato:

12.2.1. Executar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

12.2.2. Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;

12.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor/fiscal do contrato, relacionados com as características dos serviços;

12.2.4. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de serviços, os itens objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

12.2.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

12.2.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

12.2.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do

pm

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

12.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos empregados que julgar inadequados;

12.2.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

12.2.12. Substituir o objeto reprovado na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.1.13 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.1.14 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;

12.2.15. Executar os itens do objeto da presente contratação, às suas expensas, no local adequado às normas pertinentes, dentro do prazo de execução estabelecido;

12.2.16. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

12.2.17. A execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

12.2.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da contratante;

12.2.19. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação.

12.2.20. Prestar o serviço, nas condições e quantidades solicitadas, no endereço e prazo indicado, conforme estabelecido no Termo de Referência;

12.2.21. Manter um Preposto à disposição da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, munido de comunicação que permita sua localização imediata para atendimento também fora do horário estabelecido.

13. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos serviços descritos neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é executado comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

14. DO CONTRATO

14.1 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste processo administrativo e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

14.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato.

14.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 14.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2. O presente Termo de Referência, bem como a proposta da empresa, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

14.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

14.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no termo de referência.

14.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato.

15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

[assinatura]

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

16. DAS SANÇÕES

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo estabelecido, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o, ensejar o retardamento de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais.

16.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste termo, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

16.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na execução do objeto, 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 parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços executados com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 30 (Trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Anajatuba, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

16.4 As multas previstas neste instrumento, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

16.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

16.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

16.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

16.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

16.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

16.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

16.11. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

17.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

17.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

17.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados diretamente por servidor designado.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

17.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

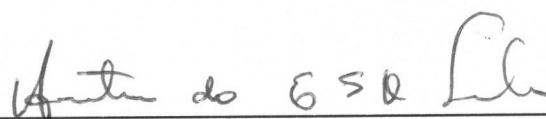
18.1. O Processo administrativo definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 18.1.1. Habilitação jurídica;
- 18.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 18.1.3. Qualificação técnica
- 18.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 18.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

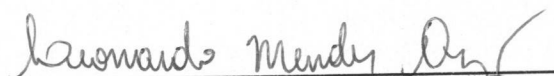
19.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta Lei Complementar nº.123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Anajatuba/MA, em 03 de março de 2022.



ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA
Coordenadora de Compras e Pesquisa Preliminar de Preços
Decreto nº 011/2022
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

APROVO o presente Termo de Referência:



LEONARDO MENDES ARAGÃO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 006/2022