



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação através de Dispensa de Licitação para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico, bem como Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de São Mateus do Maranhão/MA, visando atender as necessidades da mesma.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 A pretensa aquisição tem como fundamento o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem como, o Decreto Municipal nº 031/2023, que regulamenta a contratação direta no Município de São Mateus do Maranhão/MA;

2.2 A forma de contratação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Justifica-se pela necessidade da fiscalização do apontamento das horas dos servidores e acompanhamento da assiduidade dos mesmos dentro deste órgão público municipal;

3.2 Considerando que a referida contratação almeja o cumprimento da carga horária dos funcionários, como também realizar o pagamento dos colaboradores com base na frequência automatizada, ampliando assim os mecanismos de gestão, evitando acordo informais, priorizando a transparência e racionalização administrativa, idoneidade nos registros, com disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto, e, ainda, para que seja mantida a ordem nos diversos setores e com isso sanar problemas da folha de pagamento.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo é o fornecimento de Relógios de Ponto Biométrico, conforme descrito deste Termo de Referência e mediante escolha por Dispensa de Licitação.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A especificação da demanda prevista neste Termo de Referência deverá cumprir as especificações exigidas, devendo observar as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento do material licitado:

5.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS DO HARDWARE

- a. Atender aos dispositivos da Portaria nº 373/2011 do MTE;
- b. Confeccionado em material resistente, plástico ABS injetável;
- c. Possuir Certificado pelo Inmetro;
- d. Possuir display integrado ao gabinete;
- e. Possuir leitor biométrico com no mínimo 500dpi de resolução integrado ao gabinete;
- f. Possuir memória interna não volátil que assegure o armazenamento das informações de registros de ponto por no mínimo 05 (cinco) anos;
- g. Possuir sistema de proteção mecânico e eletrônico contra a abertura do equipamento;
- h. Exibição de data, hora e minuto correntes no visor, configurável remotamente através de software de gerenciamento;
- i. Apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;
- j. Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto, podendo este recurso ser habilitado ou desabilitado via software de gerenciamento ou diretamente no hardware;
- k. Possuir memória interna para armazenar, no mínimo, 2.000.000 (dois milhões) de registros de ponto;
- l. Possuir teclado numérico padrão telefônico, ou touch screen, integrado ao gabinete;
- m. Alimentação bivolt automática, com variação de tensão entre 90V e 240V;
- n. Bateria interna (no-break) para manter o relógio em operação por no mínimo 3 (três) horas de funcionamento, em caso de falta de energia na rede elétrica;
- o. A bateria interna deverá entrar em operação automaticamente, sem a necessidade de intervenções no aparelho, no caso de falta de energia na rede elétrica;
- p. Propiciar o registro de ponto com toque único do dedo sobre o sensor, sem a solicitação de senha via teclado ou apresentação de cartão. Entretanto este padrão deve ser passível de alteração para apenas senha. As alterações devem ser passíveis de configuração individual para cada empregado;
- q. O funcionamento padrão dos equipamentos da solução deve ser online;



- r. Os equipamentos da solução devem detectar automaticamente o retorno da disponibilidade da rede e sincronizar-se com a base de dados centralizada;
- s. Além dos requisitos acima, os produtos e seus componentes deverão: Ser novos (primeiro uso); e legalmente estabelecido, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.

5.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

- a. Possuir possibilidade de desenvolvimento de integração com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- b. Possibilidade de cadastro de no mínimo 02 (duas) impressões digitais por empregado, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas;
- c. Transferência online dos registros de ponto para o banco de dados do sistema SGRH, no servidor central, situado na sede da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;
- d. Capacidade de operação em modo off-line, com a transmissão dos registros coletados tão logo a comunicação com o servidor central seja restabelecida;
- e. O modo off-line deverá ser utilizado somente em situações de contingência, isto é, os equipamentos da solução devem prosseguir sua operação normal, com o apoio de memória local, durante eventuais indisponibilidades da rede lógica;
- f. A solução deve migrar entre as condições online e off-line sem a necessidade de intervenção do operador;
- g. Caberá a CONTRATADA a tarefa de assegurar as informações de marcação de ponto, com o armazenamento na base de dados, dados estes que serão lidos por rotinas de transmissão dos dados, que os exportarão aos sistemas corporativos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- h. Possibilitar a inclusão de novos usuários remotamente, mantendo a base de dados do equipamento destino inalterada, isto é, sem a necessidade de exportação de todos os usuários a cada novo cadastro;
- i. Possibilitar a recuperação de dados de registro de ponto de um relógio específico, sendo ainda possíveis as opções de recuperar todos os registros, apenas registros de um funcionário específico ou registros de um período específico;
- j. Possuir menu no equipamento e no software de gerenciamento para ajuste das configurações de operação, com opção de uso de senha de segurança para acesso às funções de administração, devendo permitir o ajuste dos parâmetros de comunicação e a realização de cadastramento de digitais no próprio relógio;
- k. Permitir a extração das seguintes informações para inclusão das tabelas próprias do SGRH (Sistema de Gestão de Recursos Humanos), que são: Matrícula do servidor com 4 (quatro) dígitos numéricos; Data e Hora da assinatura biométrica; Identificação do coletor;



- l. Cada registro de entrada e saída efetuado por meio do coletor biométrico deverá gerar uma linha de registro na tabela a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com as informações supracitadas. A partir daí o sistema de Ponto Eletrônico se encarregará de transferir as informações para as suas tabelas e também para as demais tabelas do SGRH;
- m. É importante ressaltar que os coletores biométricos deverão ser alimentados com algumas informações do SGRH, a serem atualizadas, de forma a incluir novos servidores e excluir servidores que se aposentam ou que deixam de fazer parte do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- n. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores CONTRATANTE a leitura desses registros, em caso de uma eventual auditoria.

5.1.3. REQUISITOS MÍNIMOS DO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TESTES

- a. Toda a instalação, configuração e atualização dos equipamentos é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- b. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão ser instalados e devidamente configurados, pela CONTRATADA, de acordo com as orientações do fabricante, nos quantitativos, locais e prazo indicados pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela integridade dos equipamentos;
- c. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento das informações biométricas dos usuários de acordo com cronograma aprovado pela CONTRATANTE;
- d. Em caso de impossibilidade de coleta da biometria de determinado usuário, deverá ser registrada esta situação juntamente com uma senha pessoal PIN;
- e. Apresentar toda a documentação das instalações;
- f. A CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação dos equipamentos;
- g. Deverão ser entregues todos os termos de garantias e catálogos/manuais completos de instrução dos equipamentos instalados, juntamente com toda a documentação da solução implementada para o registro e consulta futura, redigidos em português;
- h. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva e evolutivas de todos os itens contratados, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir e assegurar o pleno funcionamento de todos os itens que compõem a solução.

5.1.4. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes neste Termo de Referência;

5.1.5. Nenhum produto constante do presente Termo de Referência poderá ser remanufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão;



5.1.6. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência e deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com a proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente;

5.1.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de Abertura das Propostas de Preços;

5.1.8. O prazo de garantia do material não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal;

5.1.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

5.2 Quanto a Sustentabilidade:

5.2.1 Os critérios de Sustentabilidade são: maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

5.3. Quanto da Exigência de Amostras:

5.3.1. Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato, desde que previsto neste Termo de Referência e justificada a necessidade de sua apresentação;

5.3.2. As amostras solicitadas deverão ser RECEBIDAS em 24h (vinte e quatro), contados da convocação da empresa vencedora por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

5.3.3. As amostras solicitada e mencionada no item anterior serão analisadas por servidor indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.3.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;



5.3.5. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

5.3.6. A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número da Dispensa, o CNPJ e a Razão Social da empresa vencedora, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

5.3.7. O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

5.3.8. Caso as amostras não sejam recebidas no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

5.3.9. Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pela empresa vencedora serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

5.3.10. Após a homologação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostras, será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

5.3.11. A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia da respectiva empresa ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem gerar a mencionada empresa direito à indenização ou posterior alegação de perdas e danos;

5.3.12. A empresa vencedora que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificada e a subsequente convocada;

5.3.13. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.



5.4. Quanto a Garantia da Execução Contratual:

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

a. Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente será (ão) pago (s) fornecedor (es) que entregar (em) o (s) item (ns) efetivamente e em conformidade com o solicitado;

b. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e restrição ao caráter competitivo do certame.

5.5. Quanto a Subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários, repassadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deste município:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
1	Equipamento de Relógio de Ponto Biométrico de Auto Desempenho	UNIDADE	2
2	Implantação Assistida	SERVIÇO	1
3	Licença de Uso de Software (VIA RELÓGIO).	MÊS	12

6.2. As demais especificações técnicas estão previstas especialmente no item 5 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições contidas ao longo deste documento.



7. DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Equipamento de Relógio de Ponto Biométrico de Auto Desempenho	UNIDADE	2	3.954,85	7.909,70
2	Implantação Assistida	SERVIÇO	1	2.118,43	2.118,43
3	Licença de Uso de Software (VIA RELÓGIO).	MÊS	12	1.139,33	13.671,96

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.700,09 (vinte e três mil e setecentos reais e nove centavos), conforme pesquisa de preços realizada em Banco de Preços, cuja justificativa de preços se encontra amoldada na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**.

7.2. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta licitação, deverá ser informada mediante Despacho ao Setor de Contabilidade.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Valor.

10. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas:

10.1.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção



do critério de julgamento pelo Menor Valor;

10.1.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário;

10.1.3. Havendo divergência nas especificações, o fornecedor deverá atender as constantes do ANEXO I do presente deste Termo de Referência;

10.1.4. As Propostas de Preços deverão ser enviadas por meio eletrônico discriminado no Aviso de Dispensa de Licitação, juntamente com a Documentação de Habilitação constante neste Termo de Referência;

10.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

10.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

10.1.8. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.1.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;



10.1.10. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

10.1.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

10.1.12. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

10.1.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograrem êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s);

10.1.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

10.1.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

10.1.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

10.1.17. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

10.1.18. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes;

10.1.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos,



a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

10.1.20. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação;

10.1.21. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;

10.1.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.2. Exigências de Habilitação:

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1. Habilitação jurídica:

a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato



constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

i. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada



- mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- k. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- e. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- f. A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes



da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

g. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;

h. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

i. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

j. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

k. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED;

l. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação;

m. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço



de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

n. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.2.1.4. Qualificação Técnica:

a. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento;

b. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante forneceu ou fornece materiais compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1. Do Prazo de Entrega:

11.1.1. O prazo de entrega dos itens objeto deste Termo de Referência é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura, em remessa única. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados, ocasionará penalidades cabíveis;

11.1.2. No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado neste Termo de Referência, serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros, serão por conta da empresa CONTRATADA;

11.1.3. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Mateus do Maranhão/MA;

11.1.4. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;



11.1.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 horas (quarenta e oito) após a data do pedido;

11.1.6. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

11.2. Da Forma de Entrega:

11.2.1. A CONTRATADA deverá entregar tantos quantos forem os itens adjudicados na sua totalidade, em uma única parcela, sendo vedada entregas parciais;

11.2.2. No ato da entrega, o (s) material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

11.2.3. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

11.2.4. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de manuais de instrução, termo de garantia e outros documentos pertinentes.

11.3. Do Horário e Local de Entrega:

11.3.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, nº s/n, Centro de São Mateus do Maranhão/MA;

11.3.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira, respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pelo Gabinete do Prefeito através de normativas ou em decorrência de feriados nacionais, estaduais e/ou municipais;

11.3.3. O fornecedor deverá, sempre que possível, agendar através dos contatos indicados data e horário para realizar a entrega dos bens ou fornecer o número de rastreio do objeto aos fiscais do contrato para as necessárias consultas.



11.4. Do Recebimento dos Materiais:

11.4.1. Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

a. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do (s) CONTRATADO (S);

b. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 dias (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

11.4.2. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que o CONTRATADO pontuou para fins de qualificação de sua proposta;

11.4.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que o CONTRATADO obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo Fiscal do Contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

11.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

11.4.5. É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

11.4.6. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da Administração;

11.4.7. Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pelo CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência;



12. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

12.1. O prazo mínimo de Garantia será de 12 (doze) meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior), a contar da data de emissão da Nota Fiscal;

12.2. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores;

12.3. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 80% do constante da sua embalagem, ou daquele estabelecido pelas Agências ou Órgãos Oficiais Reguladores, o que for maior;

12.4. No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no produto fornecido deverão ser prontamente reparados ou substituídos pela empresa vencedora. Nesses casos, o material componente ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante;

12.5. No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda do equipamento, quando retirado à devida correção ou substituição;

12.6. A garantia do componente substituído ou reparado será do mesmo tempo proposto na aquisição do produto novo, contados da data de recebimento do produto substituído ou reparado consertado;

12.7. O prazo da substituição ou reparação será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da ciência da notificação, via telefone ou e-mail.

13. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:

13.1. O prazo da vigência da referente contratação será até 31 de Dezembro do corrente ano, contados da assinatura do instrumento contratual.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

14.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda, conter todas as



informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

14.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

14.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;

14.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

14.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento citado neste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3;

14.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a. Prova de regularidade relativa a débitos federais;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;
- c. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- d. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

14.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;



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

$EM = I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

15.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

15.6. Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

15.7. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

15.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;



15.9. Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

15.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;

15.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;

16.2. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou materiais da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

16.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

16.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

16.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.



17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento;

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o



tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos neste Termo de Referência, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

17.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

17.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

17.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

17.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.15. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

17.16. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

17.17. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



17.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.19. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

17.20. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

18. SANÇÕES:

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, bem como o que determina a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da



respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

19.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, 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;

c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, 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;

d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar;

g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.5. 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 e da razoabilidade;

19.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em ___ / ___ /2024.

Lêda Lícia Pinheiro Sousa
Chefe do Setor de Compras
Portaria nº 026/2021- GP

Aprovação/Autoridade Superior:

APROVO os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.

São Mateus do Maranhão/MA, ___ de _____ de 2024.

Tássia Maria de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
Portaria nº 069/2024-GP



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2024

A

Prefeitura de São Mateus do Maranhão (MA)

Assunto: Proposta de Preços Referente a Dispensa de Licitação nº. ____/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: