



PREFEITURA DE SÃO LUIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO TERMO DE REFERÊNCIA:

1.1. Termo de Referência nº 016/2024 – SEMUSC.

2. DO PROCESSO:

2.1. Processo Administrativo nº 01701.0.005176/2024 - SEMUSC.

3. DA IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE:

3.1. Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania – SEMUSC, localizada à avenida dos Franceses, nº 5-A, Alemanha, CEP nº 65.036-281, São Luís, estado do Maranhão.

4. DO OBJETO:

4.1. O presente procedimento administrativo visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral) com fornecimento de peças, pneus e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha, com implantação e operação de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB, por intermédio de redes de estabelecimentos credenciados, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

5. DO OBJETIVO:

5.1. Objetiva-se com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva e corretiva (mecânica em geral) com fornecimento de peças, pneus e acessórios de reposição original ou similar de primeira linha, com implantação e operação de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, via WEB, por intermédio de redes de estabelecimentos credenciados visando a manutenção da frota de veículos atualmente existente na Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, bem como de demais veículos incorporados durante a vigência contratual.

6. DA JUSTIFICATIVA:

6.1. Com a presente contratação a Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, pretende padronizar, otimizar e racionalizar os procedimentos e rotinas relativos à manutenção e gerenciamento da frota de veículos, mediante a utilização de sistema informatizado, reduzindo sobremaneira a inconsistência das informações e tornado mais eficaz a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças.

6.2. Considera-se que o gerenciamento da frota de veículos na Administração Pública é um processo complexo que envolve diversas



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

atividades como a manutenção preventiva e corretiva, eventuais controles de abastecimento, multas e sinistros (quando previstos em contrato), o fornecimento de peças dentre outras atividades. A contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos visa proporcionar, à Administração Pública, a gestão eficaz das manutenções realizadas, a maximização da eficiência, a redução de custos e o aumento da segurança, já que a manutenção dos veículos que compõem a frota do órgão demandante é feita sempre quando necessário, aumentando a segurança de motoristas e passageiros que utilizam os veículos melhorando, como resultado, a imagem da Administração Pública junto à sociedade.

- 6.3.** A administração de frota de veículos, seja ela mediante gerenciamento eletrônico, com utilização de software para melhor eficiência ou qualquer outro meio é processo que envolve a gestão de todos os aspectos relacionados aos veículos utilizados pelo órgão demandante. Isso inclui desde a compra de peças e manutenção de veículos até o controle de multa e sinistros, passando pelo abastecimento, roteamento e gestão de motoristas (quando dispostos em contrato). Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, que possui um quantitativo de veículos em constante crescimento busca, na contratação de empresa especializada no gerenciamento da frota de veículos, a manutenção preventiva e eventuais manutenções corretivas, proporcionando maior longevidades aos veículos e viaturas e tornando mais eficiente os serviços prestados à população do município de São Luís/MA.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

- 7.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência encontram-se descritos na tabela abaixo:

Item	Especificação do Produto	Quantidade/ Unidade	Valor total (R\$)	Taxa % / Desconto %
01.	Manutenção preventiva e corretiva dos veículos/ônibus destinados a atender as demandas do órgão demandante.	1 SVÇ	R\$ 342.100,00	35%
02.	Fornecimento de peças, pneus, equipamentos e acessórios para os veículos/ônibus destinados a atender as demandas do órgão demandante.	1 SVÇ	R\$ 536.140,00	35%
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				R\$ 878.240,00

- 7.2.** O valor da taxa da administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços, incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados através do sistema de gerenciamento da contratada sendo descrita na tabela acima.
- 7.3.** Será definida, como unidade de medida para contratação, a Taxa de Administração (%) que deverá estar refletida em percentual aplicado sobre



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

o valor em Reais (R\$) do volume de produtos (peças e acessórios) e serviços estimados.

- 7.4.** Valor ESTIMADO TOTAL: o estimado o valor total para esta contratação será de **R\$ 878.240,00 (oitocentos e setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais) para o fornecimento deste objeto.**

8. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 8.1.** Prazo: Após a assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá implantar em até 30 (trinta) dias o sistema de gerenciamento e controle de manutenções, informando as redes credenciadas, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus.
- 8.2.** O prazo para treinamento de todos os usuários envolvidos na utilização do sistema proposto deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato.
- 8.3.** Os cartões magnéticos deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis na Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.
- 8.4.** A prestação dos serviços será executada de acordo com a necessidade do Órgão, mediante Solicitação expedida e enviada à contratada.

9. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 9.1.** Os cartões deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, localizado à Avenida dos Franceses, nº 5-A, Alemanha, nesta cidade, CEP nº.: 65.036-281, no horário de expediente, correndo por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes desta contratação.
- 9.2.** As manutenções dos veículos ocorrerão nas localidades das redes credenciadas de oficinas em âmbito Nacional, com prioridade no território do Estado do Maranhão, em especial no Município de São Luís/MA.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. FUNDAMENTAÇÃO:

- 10.1.1.** A aquisição em tela objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações (subsidiariamente), Lei Federal nº 12.846/2013; Lei Complementar Nacional nº 123/2006 e alterações, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações, bem como decretos municipais e demais normas contidas neste Termo de Referência.

11. DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 11.2.** Atestar a prestação do serviço do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo de Referência e anexo.



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

- 11.3.** Efetuar os pagamentos à contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 11.4.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 11.5.** Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 11.6.** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pelos empregados da contratada encarregados da execução dos serviços.
- 11.9.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços realizados, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou falhas observadas, fixando prazo para sua correção.
- 11.10.** Solicitar à contratada substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.
- 11.11.** Treinar de imediato os usuários que utilizarão o serviço após a implantação do sistema de gerenciamento.

12. DOS DEVERES DA CONTRATADA:

- 12.1.** A Contratada será responsável pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.
- 12.2.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 12.3.** Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários.



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

- 12.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, como, transporte, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e outros necessários, como também qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da contratante.
- 12.7.** Disponibilizar relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, comunicando à contratante qualquer acréscimo ou supressão de credenciados.
- 12.8.** Treinar e capacitar os servidores indicados pela contratante, para utilizar todos os recursos do sistema.
- 12.9.** Fornecer cartões sem ônus adicionais, inclusive as trocas e substituições.
- 12.10.** A empresa fornecerá os cartões, sendo um cartão para cada veículo, o qual deverá estar vinculado a sua respectiva placa, não podendo o mesmo cartão possibilitar a manutenção de outro veículo ou mesmo a veículo não pertencente a frota.
- 12.11.** A contratada deverá disponibilizar à contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 12.12.** caberá a contratada disponibilizar suporte técnico por telefone 0800 (zero oitocentos), sem custo para a contratada.
- 12.13.** A contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone, devendo ter uma central de atendimento que permita ao contratante o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial todos os dias úteis do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
- 12.14.** Garantir a segurança e a integridade das informações.
- 12.15.** Adotar o sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, de forma que impeça a manutenção de outros veículos, que não sejam autorizados pela contratante, permitindo o controle sobre todos os veículos próprios da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.
- 12.16.** Disponibilizar permanentemente à contratante acesso a todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato.
- 12.17.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.
- 12.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.
- 12.19.** Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante.

- 12.20.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 12.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, de acordo com a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

- 13.1.** A contratada deverá implantar o sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual, sem qualquer custo adicional para a contratante.
- 13.2.** O sistema informatizado contará com a entrega de cartões eletrônicos para a prestação dos serviços de manutenção de cada veículo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 13.3.** A contratante habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota de veículos para aquisição de produtos e serviços junto às redes credenciadas da contratada.

14. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REDE CREDENCIADA:

- 14.1.** O Serviço e gerenciamento de frota compreende, basicamente, a disponibilização de:
- a)** Sistema de gestão via WEB, em tempo real, para viabilizar, por meio de cartões magnéticos, o pagamento das despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos, junto às redes credenciadas.
 - b)** Relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de documentos, e orçamentos.
 - c)** Relatórios que contenha todos os serviços de manutenções, individualmente discriminados por veículos, apresentando a data, horário, nome do estabelecimento credenciado, quilometragem, descrição das peças e serviços e respectivos valores.
 - d)** O sistema deverá individualizar o usuário/veículo que realizou a manutenção preventiva e corretiva, detalhando data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), nome do estabelecimento, quilometragem, identificações do veículo (placa), preço individual e total, e ainda o saldo disponível do crédito do cartão.
- 14.2.** A contratada deverá executar a manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, prestando serviços de revisões preventivas e corretivas, através de rede credenciada de oficinas, incluindo:



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

- a)** Mecânica em geral com fornecimento de peças e acessórios;
- b)** Reparação elétrica;
- c)** Funilaria e pintura em geral;
- d)** Vidraçaria;
- e)** Carroceria;
- f)** Tapeçaria/Capotaria;
- g)** Borracharia;
- h)** Troca de Óleos/Filtros;
- i)** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da Unidade Orçamentária.

14.3. Manutenção preventiva de veículos: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, acessórios e insumos realizados em oficinas mecânicas, através de regular revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos ou mesmo à paralisação do veículo, tais como:

- a)** Serviços de troca e remendo de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- b)** Serviços de cambagem, cârter e convergência;
- c)** Serviços de desempenho de rodas;
- d)** Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- e)** Limpeza de motor e bicos injetores;
- f)** Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por solicitação do setor responsável da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

14.4. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, dentro do prazo de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, através de Solicitação encaminhada para o setor responsável.

14.5. Manutenção corretiva de veículos: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças e insumos, realizados em oficinas mecânicas credenciadas para correções de defeitos inesperados, resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, como:

- a)** Serviços de retífica de motor;
- b)** Serviços de instalação elétrica;
- c)** Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- d)** Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- e)** Capotaria;
- f)** Tapeçaria;
- g)** Funilaria;



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

- h) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por solicitação do setor responsável da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.
- 14.6. Os serviços de manutenção corretiva serão efetuados dentro do prazo de 120 (cento e vinte) horas, este não podendo exceder.
- 14.7. As manutenções ocorrerão mediante necessidade da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, através de solicitação do setor/coordenação responsável pelo acompanhamento e gestão do instrumento contratual.
- 14.8. A rede de oficinas deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda dos serviços de manutenção da frota.

15. DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS À VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 15.1. As empresas deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s)/ certidão(ões)/ declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a contratante presta serviços compatíveis com o objeto desta contratação.
- 15.2. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 15.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:
 - a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da contratada.
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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.
 - c) 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.
 - d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
 - e) Caso a contratada seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
 - f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG)



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- g)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido de 5% (cinco) por cento do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

16. DO GESTOR DO CONTRATO:

- 16.1.** Nos termos do artigo nº 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, caso haja a formalização de um instrumento contratual, a responsabilidade pela gestão e fiscalização ficará a cargo do servidor formalmente designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 16.2.** 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 do Município de Palmas ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos Servidores 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.
- 16.4.** Fica estabelecida a responsabilidade de fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania que designará servidor para verificar o cumprimento do objeto ora contratado.
- 16.5.** O(s) ordenador(es) de despesa(s) deverá(ão) designar fiscal(ais) e gestor(es) de contrato através de portaria publicada no Diário Oficial, para fiscalização e gerenciamento de cada contrato;



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

- 16.6.** Caberá aos gestores e fiscais observarem as competências e obrigações exaradas pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 16.7.** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 16.8.** A forma de comunicação eletrônica deverá ser utilizada inclusive como meio para envio de notificações a respeito de abertura de processos de sanções contratuais e rescisão unilateral, sendo contabilizados os respectivos prazos para resposta, independente de comprovação de recebimento, a partir do seu envio.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 17.1.** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2.** A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.
- 17.3.** O preço da taxa administrativa é fixo e irredutível no prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da proposta de preços apresentada, podendo haver reajustes após o lapso temporal especificado, mediante solicitação formal da CONTRATADA, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 17.4.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 18.1.** A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Município de Palmas, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa de até 10% do valor da contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- a)** Apresentar documentação falsa;
 - b)** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - c)** Não manter a proposta;
 - d)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - e)** Comportar-se de modo inidôneo;
 - f)** Cometer fraude fiscal;
 - g)** Descumprir quaisquer obrigações assumidas.
- 18.2.** Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado na prestação dos serviços, descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à contratada de 0,1% (um décimo



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Prefeitura de Palmas poderá, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d)** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.4. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste Termo serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

18.5. As demais disposições não contempladas neste Termo serão regidas, em sua omissão, pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

19. DO PAGAMENTO:

19.1. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços prestados com o discriminado na respectiva nota fiscal do contrato. O atesto do fiscal do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

19.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o Contratante), sendo que, recaiando sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

19.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho e vinculado à conta corrente.

19.4. O Contratante somente pagará à Contratada o que for solicitado e executado.

19.5. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais com os serviços discriminados, até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

19.6. Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, as quais deverão ser mantidas durante toda a execução contratual.



PREFEITURA DE SÃO LUIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA – SEMUSC

19.7. Em havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 o Contratante.

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

20. DAS CONSIDERAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

20.1. A contratada se sujeitar-se-á às disposições da legislação pertinente no que diz respeito à execução do serviço, com recursos destinados ao projeto pelo instrumento legal específico.

20.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

21.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação de que trata este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Ação: Ações de Segurança Pública Municipal;
- Projeto/Atividade: 195 11111.611812262.056;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
- Fonte de Recurso: 1500000000.

- Ação: Ações de Defesa Social;
- Projeto/Atividade: 197 11111.61822262.057;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
- Fonte de Recurso: 1500000000.

São Luís (MA), 27 de março de 2024.

JOSEILSON EDUARDO LEITE MARTINS

Coordenador de Acompanhamento de Contratos
e Convênios – SEMUSC

À consideração Superior.

De Acordo.

Marcos José de Moraes Affonso Júnior
Secretário Municipal de Segurança com
Cidadania - SEMUSC
Mat.: 51535