



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 032/2024**

| QUADRO RESUMO                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b><br>01701.0.011267/2024 – SEMUSC.                                                                                                                                                      | <b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania – SEMUSC. |
| <b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais para atender às necessidades de serviços, programas e órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania. |                                                                                     |
| <b>TIPO:</b> DISPENSA DE LICITAÇÃO, tipo menor valor global.                                                                                                                                                             |                                                                                     |
| <b>VALOR ESTIMADO:</b> R\$ 52.253,24 (cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e três reais de vinte e quatro centavos).                                                                                               |                                                                                     |
| <b>SIGILOSO:</b> NÃO                                                                                                                                                                                                     | <b>INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:</b> NÃO                                           |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> MENOR PREÇO.                                                                                                                                                                              | <b>QUANTIDADE DE ITENS:</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA DA CONTRATADA.  |
| <b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO:</b> UNITÁRIO.                                                                                                                                                                                   | <b>FORMA DE FORNECIMENTO:</b> ÚNICO.                                                |
| <b>MODO DE DISPUTA:</b> FECHADO.                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <b>EXIGE AMOSTRA:</b> NÃO.                                                                                                                                                                                               | <b>EXIGE PROVA DE CONCEITO:</b> NÃO.                                                |

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais para atender às necessidades de serviços, programas e órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Necessidade da contratação:

**2.1.1.** A contratação justifica-se devido a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos trabalhos físicos, em papel, para andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades desta Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

#### 2.2. MOTIVAÇÃO:

##### 2.2.1. Razões de direito

**2.2.1.1.** Tendo em vista as atribuições legais da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania possui, é necessária a contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais para garantir o andamento das atividades da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania. Estes equipamentos se fazem necessários para a impressão e fotocópia de documentos destinados aos mais diversos fins, como frequência de servidores e escalas de trabalho.

##### 2.2.2. Razões de fato

**2.2.2.1.** Em decorrência do encerramento do Contrato Administrativo nº 008/2023, esta Secretaria encontra-se sem cobertura contratual e sem os equipamentos necessários para o correto andamento dos trabalhos. Considerando que a demanda por impressoras e multifuncionais ainda é grande nesta Instituição a contratação de empresa especializada em tal serviços torna altamente necessária.

### 3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO:

**3.1.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA/2024) sendo, no entanto, justificada a sua inclusão, haja vista a decisão do gestor de contratar objeto não previsto, demonstrando sobrevir a demanda a ser atendida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 a 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**4.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**4.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**4.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**4.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1. Sustentabilidade:**

**5.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**5.1.1.1.** A contratada deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação dos serviços, a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências.
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, em caso de necessidade.
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades durante a realização dos eventos;
- h) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por esta Instituição em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva.

**5.1.2.** Constituem diretrizes de sustentabilidade ambiental, entre outras:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão-de-obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

**6. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 13, INCISO I, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 60.155, DE 2024):**

**6.1.** Não haverá a necessidade de indicação de marcas ou modelos para esta contratação, por se tratar da prestação de serviços, sendo necessária a observância das especificações constantes neste Termo de Referência.

**7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

**7.1.** Não haverá da exigência de amostra de marcas ou modelos para esta contratação, por se tratar da prestação de serviços, sendo necessária a observância das especificações constantes neste Termo de Referência.

**8. SUBCONTRATAÇÃO:**

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**9. DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

**9.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**10. GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 39 do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

**11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**11.1. Condições de execução:**

**11.2.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**11.3.** Início prestação dos serviços: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

**11.4.** O prazo de entrega e instalação somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela Contratada, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para instalação dos equipamentos;

**11.5.** Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento, deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 04 (quatro horas), a contar a partir do horário do chamado.

**11.6.** Em situações de problemas físicos no equipamento de impressão, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 04 (quatro) horas, a Contratada deverá fornecer novos equipamentos substitutos, da mesma marca e modelo descritos neste termo de referência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**11.7.** A contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) toner extra por equipamento, para casos emergenciais de problemas na impressão ou no seu esgotamento. Assim que o toner extra for utilizado, a contratada deverá fornecer um novo toner extra no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**11.8.** Os serviços também deverão conter:

**a)** Manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta.

**b)** Fornecimento de cartucho toner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica.

**c)** Não é permitido o fornecimento de cartucho de toner e nenhum outro material de consumo remanufaturado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

- d) Fornecer software gerenciador de controle de forma que todos os controles possam ser feitos por usuários, por grupo de usuários, por computador, por impressora e por grupo de impressora.
- e) O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

**12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

- 12.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas (caso necessário) necessárias, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 12.2.** A Contratada deverá disponibilizar as impressoras novas, em embalagens lacradas, com manual em português, bem como todos os materiais necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.
- 12.3.** A Contratada deverá disponibilizar técnico especializado para a demonstração das funcionalidades e especificações dos equipamentos disponibilizados, devendo repassar tais informações a todos os setores da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

**13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

- 13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e da regulação municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2.** 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 apostila.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devendo estes serem devidamente nomeados pela autoridade competente do órgão.

**14. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**

- 14.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; identificada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção; O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**14.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**14.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.**

**14.7.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material ou equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**14.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**14.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**14.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**14.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**15. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

**15.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**15.2.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**15.2.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**16. GESTÃO DO CONTRATO:**

**16.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**16.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**16.2.1.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**16.2.2.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**16.2.3.** O setor de contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**16.2.4.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**17.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**17.2.** Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

a) 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.

**17.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**17.4.** Disponibilizar pessoal técnico para o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados.

**17.5.** Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados;

**17.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**17.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**17.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**17.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**17.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto contratual.

**17.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

**17.13.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**17.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**17.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**17.16.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**17.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**17.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**17.20.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações previstas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**17.21.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

**17.22.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre organizado o local de instalação dos equipamentos aliado às melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**17.23.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**17.24.** 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.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**18.1.** São obrigações do Contratante, além das constantes todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, Edital e de seus anexos:

**18.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;

**18.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**18.4.** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**18.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

**18.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**18.7.** Efetuar o pagamento ao contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**18.8.** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

**18.9.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

**18.10.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**18.11.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

**18.12.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

**18.13.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**18.14.** demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**18.15.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

**18.16.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

**18.17.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**18.18.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**18.19.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**18.20.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**18.21.** 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.

**19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

**19.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**19.1.1** Os serviços de montagem, desmontagem e instalação dos equipamentos e materiais locados, deverão ser efetivados na Cidade de São Luís/MA, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania nos locais designados por esta.

**19.1.2** Os profissionais disponibilizados pela contratada para executar os serviços, deverão possuir experiência no trato com autoridades e público em geral, na montagem, desmontagem, instalação e manutenção dos objetos locados e estar devidamente uniformizados.

**19.1.3** A Contratada deverá estar com os materiais, equipamentos e recursos humanos em pleno funcionamento em até 48 (quarenta e oito) após a entrega sem ônus adicional para a Contratante.

**19.1.4** A data estimada para execução dos serviços deverá ser conforme as necessidades da Contratante.

**19.1.5** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa.

**20. LIQUIDAÇÃO:**

**20.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

**20.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**20.3.1.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**20.3.2.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.3.3.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**20.3.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**20.3.6.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**20.3.7.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **21. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**21.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias após a entrega e instalação dos equipamentos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**21.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**21.3.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e/ou administrativo, respeitadas as atribuições constantes do instrumento de designação.

**21.4.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

**21.5.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

- 21.6.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 21.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 21.8.** A contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 21.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 21.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 21.13.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 21.14.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 21.15.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 21.16.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 21.17.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 21.18.** Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**21.19.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**21.20.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**21.21.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**21.22.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**22. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**22.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**22.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo nº 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**22.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos nº 138 e 139 da mesma Lei.

**22.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

**22.5.** Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**22.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**22.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**22.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**22.6.3.** Indenização e multas.

**22.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de Termo Indenizatório (art. nº 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**23. PRAZO DE PAGAMENTO:**

**23.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **prazo de, no máximo, 30 dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto nesse instrumento.

**23.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**24. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**28.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**28.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**28.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**28.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**25. DO REAJUSTE:**

**25.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**25.2.** Após o interregno de um ano, à pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**25.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**25.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**25.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**25.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**26.1. Critério de julgamento das propostas**

**26.1.1.** Será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente Instrumento.

**26.1.2.** O objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**26.1.3.** No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**27. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**27.1. Qualificação econômico-financeira:**

**27.1.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

**27.1.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**27.1.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

**27.1.4.** 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 ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**27.1.5.** 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).

**27.1.6.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

**28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**28.1.** Para fins de habilitação técnica, serão exigidos os seguintes documentos:

**28.1.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**28.1.1.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**28.1.1.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**28.1.1.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**29. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**29.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1,5% (um e meio por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

d. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**29.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.5.1.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.5.2.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**29.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**29.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**29.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**29.9.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.10.** O Contratante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**29.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**29.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**30. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

**30.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**30.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**30.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**30.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**30.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**30.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**30.7.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**30.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**30.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**30.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**30.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**30.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**30.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**31. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**31.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 52.253,24 (cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta e três reais de vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na proposta da CONTRATADA.

**31.2.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a publicação de extrato em Diário Oficial do Município.

**32. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

**32.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Municipal.

**32.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Ação: **Custeio e Investimento;**

II) Projeto/Atividade: **192 11111.0412204032.141;**

III) Elemento de Despesa: **3.3.90.40;**

IV) Fonte de Recurso: **1500000000.**

**32.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Municipal e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**33. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS:**

**33.1.** Integra este termo de referência:

São Luís – MA, 17 de junho de 2024.

ELABORADOR:

**Joseilson Eduardo Leite Martins**

Coordenador de Acompanhamento de

Contratos e Convênios – Membro EPC

Matrícula: 51.208

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, conforme estabelece a legislação vigente.

**Marcos José de Moraes Affonso Júnior**

Secretário Municipal de Segurança com Cidadania

Matrícula: 51.535

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|                       |
|-----------------------|
| OBJETO DA CONTRATAÇÃO |
|-----------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA.**

| ITEM                          | ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL / SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade          | QUANT | Valor unitário | Valor total | Valor Global 12 meses |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|----------------|-------------|-----------------------|
| 01                            | Locação de impressora MF1 multifuncional MF1 Multifuncional colorida especificação: tamanho máximo do papel: 8,5" x 44", resolução da impressão mínimo: 5760x1440 DPI velocidade de impressão modo rápido preto mínimo: 26PPM (páginas por minuto) velocidade de impressão modo rápido colorido mínimo 0: 13 PPM (páginas por minuto) bandeja de entrada de papel mínimo 50 folhas. Interface padrão: USB e WiFi. Compatibilidade com Windows e MAC. Equipada com sistema de alimentação contínua de tinta bulkink com capacidade para armazenamento 100ml para cada cor com fornecimento de uma recarga completa por mês.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Serviço 12 meses | 03    | R\$            | R\$         | R\$                   |
| 02                            | Locação de impressora MF3 multifuncional laser monocromática MP especificações: tamanho máximo do papel: ofício (21,6 x 35,6 cm) velocidade de impressão mínimo 30PPM (páginas por minuto). Resolução: mínimo 1.200 x 1.200 DPI de Resolução. Capacidade de Impressão Duplex: automático, bandeja de entrada de papel 250 folhas, bandeja de saída de papel mínimo: 100 folhas. Alimentador automático de documentos (ARDF): mínimo 50 folhas. Interface padrão USB 2.0 e Ethernet fax: 20 números de discagem com um toque, 200 discagens rápidas, internet, fax sem papel resolução de cópia mínimo de até 600 x 600 DPI de Resolução redução/ampliação das cópias mínimo: 50%/400%. Resolução do Scanner mínimo: até 1200 x 1200 DPI. Compatibilidade Windows/MAC com o fornecimento de insumos e consumíveis exceto papel. Estimativas de Páginas impressas por mês por impressora de 01 (um) a 5.000 (cinco mil). | Serviço 12 meses | 14    | R\$            | R\$         | R\$                   |
| MENOR VALOR TOTAL AFERIDO R\$ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |       |                |             |                       |