



TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	P. UNIT	P. TOTAL
1	Contratação direta do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO – SEBRAE/MA , por dispensa de licitação, com objeto execução do PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA , na modalidade ESSENCIAL , no município de João Lisboa (MA).	Parcela	15	4.666,67	70.000,00
VALOR TOTAL					70.000,00

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação direta do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO – SEBRAE/MA**, por dispensa de licitação, para execução do **PROJETO CIDADE EMPREENDEDORA**, na modalidade **ESSENCIAL**, no município de João Lisboa (MA).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação pretendida para a aquisição do objeto individuado no item I, por dispensa de licitação, se funda no artigo 24, XIII, da lei 8.666/93 e, portanto, se justifica pela notória expertise do Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas – SEBRAE em promover a transformação territorial, em que visa o progresso de municípios com a implantação de políticas de desenvolvimento, por meio de produtos, serviços e metodologias próprias do Sistema SEBRAE, em conformidade com o seu estatuto e regimento interno.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1 – A contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



4. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- c) Serem irrecorríveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

4.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

4.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A execução será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

4.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

4.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

4.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

5 - DAS PENALIDADES

5.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



5.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

5.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

5.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

5.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

5.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

5.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização, conforme estabelecido no contrato;

6.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

6.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

6.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



6.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

6.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Termo de Referência;

6.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

6.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

6.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

6.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.12 - A CONTRATADA não será responsável:

6.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Termo de Referência.

6.13 - A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

7.1.1 - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

7.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



7.1.3 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

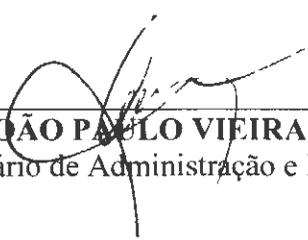
7.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

7.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

7.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

João Lisboa (MA), 10 de maio de 2021.



JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM
Secretário de Administração e Modernização

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.



VILSON SOARES FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal