



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática para a Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	VISITA TÉCNICA	SERV.	135	73,33	9.899,55
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	135	80,00	10.800,00
3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	135	75,00	10.125,00
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	SERV.	135	63,33	8.549,55
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	SERV.	135	63,33	8.549,55
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	SERV.	135	65,00	8.775,00
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	SERV.	135	85,00	11.475,00
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	SERV.	135	68,33	9.224,55
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	SERV.	135	83,33	11.249,55
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	SERV.	135	93,33	12.599,55
11	BACKUP DE DADOS	SERV.	135	63,33	8.549,55
<b>TOTAL</b>					<b>109.796,85</b>

1.2. Distribuição dos serviços por Secretaria:

ITEM	OBJETO	SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS
1	VISITA TÉCNICA	30	40	30	35
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	30	40	30	35
3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	30	40	30	35
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	30	40	30	35
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	30	40	30	35
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	30	40	30	35
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	30	40	30	35
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	30	40	30	35
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	30	40	30	35
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	30	40	30	35
11	BACKUP DE DADOS	30	40	30	35



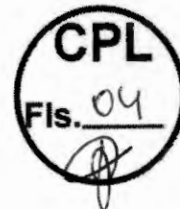
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

1.3. Total estimado por Secretaria:

SEMAD					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	VISITA TÉCNICA	SERV.	30	73,33	2.199,90
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	30	80,00	2.400,00
3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	30	75,00	2.250,00
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	SERV.	30	63,33	1.899,90
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	SERV.	30	63,33	1.899,90
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	SERV.	30	65,00	1.950,00
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	SERV.	30	85,00	2.550,00
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	SERV.	30	68,33	2.049,90
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	SERV.	30	83,33	2.499,90
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	SERV.	30	93,33	2.799,90
11	BACKUP DE DADOS	SERV.	30	63,33	1.899,90
<b>TOTAL</b>					<b>24.399,30</b>

SEMED					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	VISITA TÉCNICA	SERV.	40	73,33	2.933,20
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	40	80,00	3.200,00
3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	40	75,00	3.000,00
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	SERV.	40	63,33	2.533,20
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	SERV.	40	63,33	2.533,20
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	SERV.	40	65,00	2.600,00
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	SERV.	40	85,00	3.400,00
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	SERV.	40	68,33	2.733,20
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	SERV.	40	83,33	3.333,20
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	SERV.	40	93,33	3.733,20
11	BACKUP DE DADOS	SERV.	40	63,33	2.533,20
<b>TOTAL</b>					<b>32.532,40</b>

SEMUS					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	VISITA TÉCNICA	SERV.	30	73,33	2.199,90
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	30	80,00	2.400,00



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

3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	30	75,00	2.250,00
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	SERV.	30	63,33	1.899,90
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	SERV.	30	63,33	1.899,90
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	SERV.	30	65,00	1.950,00
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	SERV.	30	85,00	2.550,00
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	SERV.	30	68,33	2.049,90
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	SERV.	30	83,33	2.499,90
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	SERV.	30	93,33	2.799,90
11	BACKUP DE DADOS	SERV.	30	63,33	1.899,90
<b>TOTAL</b>					<b>24.399,30</b>

SEMAS					
ITEM	OBJETO	UND	QTD	P. UNT.	P. TOTAL
1	VISITA TÉCNICA	SERV.	35	73,33	2.566,55
2	INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	35	80,00	2.800,00
3	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS: NOTE BOOKS, IMPRESSORAS, DISCO RÍGIDO, MEMÓRIA INTERNA/EXTERNA.	SERV.	35	75,00	2.625,00
4	INSTALAÇÃO DE SOFTWARES	SERV.	35	63,33	2.216,55
5	MONTAGEM DE HARDWARE, TESTE DE PEÇAS AVULSAS	SERV.	35	63,33	2.216,55
6	INSTALAÇÃO DE PERIFERICOS	SERV.	35	65,00	2.275,00
7	INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL	SERV.	35	85,00	2.975,00
8	MIGRAÇÃO DE HARDWARE	SERV.	35	68,33	2.391,55
9	CONFIGURAÇÃO DE RAID	SERV.	35	83,33	2.916,55
10	ATUALIZAÇÃO DE BIOS	SERV.	35	93,33	3.266,55
11	BACKUP DE DADOS	SERV.	35	63,33	2.216,55
<b>TOTAL</b>					<b>28.465,85</b>

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática destina-se a preservação do patrimônio público, assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos prestados pelos servidores municipais e, por consequência, resguardando o interesse público.



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



### 3. DA ESSENCIALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente Termo de Referência tem natureza essencial na medida em que a solução de continuidade do mesmo implica em prejuízo a manutenção dos serviços públicos.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de serviço comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

### 5. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços é de doze meses, contados da data do recebimento da “Ordem de Serviço”.

5.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no item nº 5.1 e atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de **vinte e quatro horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



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

6.1.3. 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;

6.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

6.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

7.2. 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;



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



7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.

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



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

7.12. Paralisar, por determinação da 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.

7.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.15 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



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



10.3. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

11.4. 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 a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.





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

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:



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



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DO REAJUSTE

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

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



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

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5 e 13.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



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



13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

**14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1. Considerando a inviável divisibilidade do objeto por itens, tendo em vista que a contratação de serviços de manutenção dos equipamentos junto a fornecedores diversos dificultaria a execução dos mesmos de forma mais célere e adequada, prejudicando a resultado final objetivado, que é a intervenção eficaz e o controle adequado do contrato, será adotado como critério de julgamento do certame o **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre o valor máximo estimado.

**15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 109.796,85 (cento e nove mil, setecentos e noventa e seis reais e oitenta e cinco centavos)

João Lisboa (MA), 10 de Março de 2021

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM**  
Secretário Municipal 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