



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora**

Órgão: Secretaria Municipal de

CNPJ: 28.714.074/0001-09

Endereço: Estrada da Rodagem, s/n, bairro Esperança

CEP: 68.129-000

Cidade: Mojuí dos Campos - PA

**2. Objeto**

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS** visando atender a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital e seus anexos.

**3. Justificativa**

3.1 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SEMGA, com o intuito de atender aos seus Departamentos e considerando que no pregão 004/2021- SEMGA, na qual o referido lote ora solicitado foi declarado fracassado, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA. Considerando ainda a garantia dos atendimentos aos programas e ações diversas na área das secretarias a ela ligadas, (Secretarias de Agricultura) e outros referente a fornecimento de para desenvolvimento das atividades administrativas, arquivos, protocolos e outras atividades afins, faz – se justa a contratação, contratando empresa (s) especializada (s) para a realização de licitação.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônica, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, através do Setor de Licitação e Contratos, a realização do certame.

**4. Detalhamento do Objeto**

**REFERENCIAL DE PREÇOS**

**Objeto** Registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e implementos agrícolas pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura do município de Mojuí dos Campos

**LOTE 1 - IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS**

Item	Tipo de Veículo	Unidade	Quantidade estimada de serviço	Valor unitário do Serviço	Valor total
01	Serviço de manutenção corretiva e preventiva: Incluso troca de óleo hidráulico, peças de reposição, reparos, serviços de solda, serviços de retifica, ajustagem e demais serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos.	H/homem	200	373,33	74.666,00
Item	Descrição	Unidade	Vlr estimado de peças	%desconto de peças	Total de peças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

02	Valor estimado Peças e Acessórios	% Desconto	R\$	1%	79.200,00
Dados Lote - <b>Implementos Agrícolas:</b> 01(uma) <b>Grade Niveladora</b> , Modelo: NVCR DE 48 C/ DSC Mis 22* P1, Nº DE série: 60334193007001, Ano 02/2015, 01 (uma) <b>Roçadeira</b> , Modelo: ROTD 1700 Nº DE série: 14, <b>Grade Aradora</b> , Modelo: CRCG DE 20 C/ DSC REC 28* P1, Nº DE série: 50334193003001, Ano 02/2015. 01 (uma) <b>Grade Aradora Modelo:GAICR 16X26 RO</b> Nº de serie 18/02863, <b>Marca Piccin</b> ,01 (uma) <b>Roçadeira Hidraulica modelo: RM-180</b> , Nº de serie 13/9561 <b>Marca Kohler</b> , 01(um) <b>Roçadeira Hidraulica Modelo RTE 180</b> , 01 (um) <b>Plantadeira de maniva Jumil</b> , <b>Modelo JM4320MANIVA02L</b> , Nº de seire 410037-8 ano 2014, <b>Grade Aradora</b> , Modelo Kohler GAC245 1626 16x2, Carreta em madeira 02 eixos 4T, Modelo Chiumento nº de seire 0811 ano 2013,01(um) <b>Roçadeira de arrasto Marca Baldan modelo ROAT 3400</b> , 01 (um) carreta agricola em madeira 6 toneladas e 2 eixos, Marca Cemeg, Modelo F6 CS, Nº de seire A34820, Ano 03/2015, Concha Baldan, PAM 800,01(um) Garfo Enleirador com 11 dentes, Plaina agricola dianteira Marca Baldan, Modelo LA de 2400mm S/SUPT RE*P1 nº de seire 60334193005001 Ano 02/2015, 01(um )Motosserra Marca Stihl,Modelo MS 180, Ano 2013, 01(um) Pulverizador costal Marca Stihl					

**5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto**

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.2 O prazo de entrega dos serviços de manutenção corretiva e preventiva será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMGA. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 os serviços de Manutenção preventiva e corretiva serão prestados, **PREFERENCIALMENTE**, na oficina da Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos, localizada na área urbana do Município. Estes serviços também poderão ser prestados no local onde o veículo/equipamento esteja quebrado/danificado, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA.

5.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.5. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir

5.7. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

**6. Obrigações da Contratada**

6.1 O bem, objeto da licitação, será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias para manutenção preventiva e até 15 (quinze) dias para manutenção corretiva, contados da data de entrega dos Veículos, acompanhados de Nota Fiscal representativa dos serviços efetivamente prestados, em consonância com a alínea a, inciso I do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2 Os serviços previstos a serem executados nos veículos/, objeto deste certame, realizar-se-ão nas instalações da contratante ou no local onde o veículo/equipamento esteja localizado, após o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços expedida pelo setor competente. A empresa se obrigará a devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento, realizando os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramental adequados, observando-se as seguintes condições:

6.3 Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

6.4 . Realizar com o máximo cuidado os serviços de inspeção de qualidade das peças originais a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.

6.5 Fornecer sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários para a completa realização dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

6.6 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

6.7 Fornecer à CONTRATANTE todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

6.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

6.9 A Contratada se responsabilizará integralmente pelos veículos recebidos da CONTRATANTE, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à CONTRATANTE.

6.10 Somente utilizar peças, materiais e acessórios originais ou similares, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita emitida pelo Fundo Municipal de Saúde

6.11 Para os montantes das peças a serem trocadas, a CONTRATADA deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, indicando a marca e os valores para apreciação da CONTRATANTE, sendo que o preço cotado deverá obrigatoriamente obedecer ao preço praticado pela CONTRATADA no balcão ou o preço sugerido pela fábrica, levando-se em consideração o valor praticado na data da apresentação da proposta, aplicando-se sobre ele os descontos de mercado ofertado.

6.12 Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE, para execução de serviços.

6.13 . Na hipótese do veículo estiver fora da circunscrição do município ou sede de origem, caberá a CONTRATANTE realizar o transporte do mesmo à oficina para a realização dos serviços.

6.14 Os veículos para a execução de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da CONTRATADA, visto tratar-se de veículos especiais, e de proteção ao patrimônio público, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries.

6.15 . A empresa deverá ter uma oficina com área coberta, suficiente para manter os veículos em segurança e protegidos da ação de ventos, chuvas, poeira e outros agentes

6.16 . Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

6.17 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE.

6.18 Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

6.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações a empresa estará obrigada a atender prontamente.

6.20 . Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive nos equipamentos acessórios, causados por seus empregados ou preposto ou subcontratada, não se eximindo ou transferindo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

a sua responsabilidade à CONTRATANTE, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93.

6.21 . Manter durante a vigência do Contrato e suas possíveis prorrogações as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

6.22 . A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da secretaria contratante, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

6.23 Executar os serviços dentro dos prazos necessários contados a partir da autorização da realização do serviço e substituição de peças, mediante aprovação total ou parcial do orçamento apresentado. Após a execução do serviço, o veículo deverá ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, limpo internamente, lavado e encerado externamente.

6.24 . O prazo a que se refere este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada a ser apresentada ao secretário antes do vencimento do prazo inicial, cabendo o mesmo manifestar-se sobre o requerimento.

6.25 . Disponibilizar local adequado para inspeção prévia e devolução de todas as peças substituídas nos veículos da CONTRATANTE, fornecendo relação das mesmas e de seus respectivos códigos, que serão verificadas e recebidas por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

6.26 . Fornecer uniformes para os funcionários e Equipamento de Proteção Individual (EPI) a todos os empregados cuja atividade seja necessária, quando da execução de serviços nos veículos da CONTRATANTE, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, sendo que a CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e de EPI a seus empregados;

6.27 . Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o acatamento de orientações de terceiros estranhos ao contrato, pois somente a CONTRATANTE, ou quem indicado expressamente por ela, é parte legítima para estabelecer regras, esclarecer dúvidas, alterar configuração e determinar o local da entrega do objeto.

6.28 . A empresa vencedora do referido certame, deverá, no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante, escritório ou sucursal, com o qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, com a devida comprovação de que possui os serviços, objeto do referido certame, para atender de pronto a solicitação da Secretaria;

6.29 . Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

6.30 Possuir certificação digital para a assinatura do Contrato

6.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.32 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

6.33 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

6.34 Ofertar prazo de garantia no mínimo de 03 (três) meses para cada serviço executado e de 06 (seis) meses para peças substituídas.

## **7. Obrigações da Contratante**

---

7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.

7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

#### **8. Gestão e Fiscalização**

---

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

#### **9. Dotação Orçamentária**

---

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMGA para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

*0505 - Secretaria Municipal de Agricultura*

*20.122.0002.2.043 - Manutenção das atividades da SEMAGRI*

*3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica*

*10010000 - Recurso Ordinário*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

20.122.0002.2.043 - *Manutenção das atividades da SEMAGRI*  
3.3.90.30.00 - *Material de Consumo*  
10010000 - *Recurso Ordinário*

## **10. Pagamento**

10.1. O pagamento será realizado no prazo em 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.

10.1.1. Banco: \_ , Agência: nº. \_ Conta Corrente: nº\_

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

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

10.4. 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais 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.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.11.1. 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. Reajuste**

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

11.1.1. 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.

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

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

11.4. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

---

11.5. 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.

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

**12. Penalidades e Sanções Administrativas**

---

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMGA poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMGA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMGA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMGA ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

**13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.**

---

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**14. Declaração do Solicitante**

---

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

**HELCIAS COELHO LIMA FILHO**

Secretário Mun. De Gestão Administrativa

Decreto nº 001/2021