

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2021 A 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

SOLICITAÇÃO

Folha nº 01
Processo nº 157-2021
Rubrica RJ

Ao Excelentíssimo Senhor
ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal
Nesta.

Senhor Prefeito,

Venho pelo presente, na qualidade de Secretário Municipal de Governo e Planejamento, solicitar de Vossa Excelência a contratação. Do srº FABRICIO ROSA DE PAULA, Inscrita no CNPJ/CPF **057.879.613-90**, que tem como objeto: Prestação de serviços de lava jato a serem prestados na lavagem de veículos e máquinas pesadas pertencentes a esta municipalidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento desta Municipalidade São João do Paraíso/MA.

Considerando que o valor da presente contratação representa a quantia de **R\$ 15.970,00 (quinze mil e novecentos e setenta reais)**, em vista que o valor da contratação encaixa - se dentro do limite estipulado por lei para a dispensa do certame licitatório, conforme termos do art. 24, II, da Lei 8.666/93. De acordo com a lei será dispensável a licitação nos casos de:

Art. 24 - É Dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;"

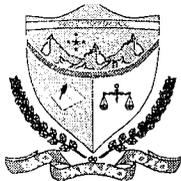
SEGUE ANEXO:

- Pesquisa de Preços de Mercado;
- Documentação;

São João do Paraíso - MA (MA), 03 de novembro 2021

Atenciosamente,

Domingos da Costa Vale
Secretário Municipal de Governo e Planejamento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2021 A 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

1. JUSTIFICATIVA:

Folha nº 02

Senhor Prefeito,

Processo nº 157-2021

Pela necessidade de fazer e manter a malha rodoviária do município em pleno gozo de sua ^{Publiscia} ~~pleno gozo de sua~~ trafegabilidade dos serviços da Secretaria de Governo e Planejamento do Município, inclusive com a viabilidade na manutenção das máquina e veículos, visando a realização dos serviços de lavagem, para atender as necessidades da Secretaria de Governo e Planejamento do Município de São João do Paraíso-MA. Diante do acima exposto e, face as disposições legais vigentes, mormente a Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal que exige do Administrador uma correta e rigorosa formalização dos procedimentos e Atos da Administração, entendemos plenamente razoável e eficaz a contratação da prestação dos serviços ora solicitados.

Tal contratação deve ser feita de modo direto, porque no município não existe empresas neste ramo, diante de tal, ficamos obrigados a realizar o processo de dispensa de licitação e a efetiva prestação dos serviços direta.

Pela análise de preços feita no mercado, temos que o valor ofertado encontra-se dentro do praticado na região, sendo viável para a Administração a contratação.

As despesas decorrentes correrão a conta de Dotação Orçamentária própria a ser definida pelo Setor requisitante, no ato da requisição.

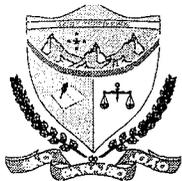
Finalmente, declaro que a presente despesa está adequada orçamentária e financeiramente à Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o PPA e a LDO de 2021.

2. OBJETO:

- 2.1. Prestação de serviços de lava jato a serem prestados na lavagem de veículos e máquinas pesadas pertencentes a esta municipalidade, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento desta Municipalidade São João do Paraíso/MA.

3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS- E OBJETOS	UND.	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	Serviço: lavagem geral de uma MOTONIVELADORA (PATROL)	UND	6		
02	Serviço: lavagem geral de uma de uma Retroescavadeira	UND	6		
03	Serviço: lavagem geral de uma PÁ CARREGADEIRA	UND	6		
04	Serviço: lavagem geral de um caminhão tipo truck carga seca	UND	5		
05	Serviço lavagem geral de uma L.200 TRITON	UND	10		



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

06	Serviço lavagem geral de uma L.200 GLS	UND	6		
07	Serviço lavagem geral de um veículo tipo: CAÇAMBA TRUCK	UND	9		
08	Serviço lavagem geral de um veículo tipo: CAÇAMBA TOCA	UND	6		
09	Serviço lavagem geral de um veículo Ônibus de 28 assentos	UND	15		
10	Serviço lavagem geral de um veículo tipo de passeio	UND	15		
11	Serviço lavagem geral de um veículo tipo Van de 18 passageiros	UND	25		
12	Serviço lavagem geral de um veículo tipo: motocicleta	UND	10		
13	Serviço lavagem geral de um veículo Trator	UND	6		

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados na **Secretaria Municipal de Governo e Planejamento** de São João do Paraíso, situado na Rua Marcos Silva – CEP: 65973-000 - Centro – São João do Paraíso/MA.

5. FASES DO RECEBIMENTO:

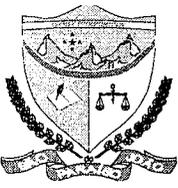
5.1 O recebimento ocorrerá em três momentos: ato, recebimento provisório e recebimento definitivo;

5.2 O recebimento dos produtos/serviço ocorrerá de acordo com a programação de entregas. Será aceito o recebimento de parcelas programadas com até cinco dias de antecedência, salvo se previamente aprovado;

5.3 Os produtos/serviço entregue deverá ser obrigatoriamente da marca e modelo conforme consta na Ordem de Fornecimento/Serviços (OF/S);

5.4 É responsabilidade do fornecedor, firmar contratos com seus prestadores de serviço de transporte prevendo a espera durante o processo de recebimento/conferência, assim como prever o retorno com o material/serviço devolvido/recusado na mesma ocasião.

5.5 Após esta fase de recebimento, o material/serviço passa a ser considerado em recebimento provisório.



- 5.6 No recebimento provisório a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA, terá até 5 dias consecutivos para conferência e recebimento definitivo, marca/modelo e quaisquer outras verificações julgar necessárias.
- 5.7 No caso de divergência relevante o fornecedor será notificado para manifestação e solução no prazo máximo de 2 dias úteis. Passado este prazo, estará sujeito a sanções administrativas.
- 5.8 As despesas para destinação dos materiais/serviços entregues com inadequações (ocorrências) serão de inteira responsabilidade do fornecedor, seja por transporte ou descarte, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA.

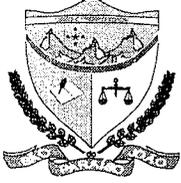
6. FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.
- 6.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 6.3 A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 6.4 Para cada ordem de fornecimento/serviço, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.
- 6.5 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 6.1 desta cláusula;
- 6.6 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;
- 6.7 A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 6.8 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 6.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Rua Marcos Silva – CEP: 65973-000 - Centro – São João do Paraíso/MA

<https://www.saojoaodoparaiso.ma.gov.br>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2021 A 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Folha nº 05

Processo nº 157-2024

7.1 A CONTRATADA se obriga a:

- 7.1.1 Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 7.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 7.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos/serviços;
- 7.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- 8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações deste Termo de Referência;
- 8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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;
- 8.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Rubrica RJ

8.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:

- 9.1 A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria Municipal, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;
- 9.2 À Secretaria Municipal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- 9.3 A supervisão por parte da Secretaria Municipal, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.
- 9.4 Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1 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 contratação 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.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a FORNECEDORA às seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:
- 11.2 Advertência.
- 11.3 Multa.
- 11.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA, por até 5 (cinco) anos.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 12.1 Integram este Termo de Referência as Pesquisas de Preços de Mercado.

São João do Paraíso - MA, 03 de novembro 2021

Atenciosamente,

Domingos da Costa Vale
Secretário Municipal de Governo e Planejamento