



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 O objeto deste termo é o credenciamento de leiloeiros oficiais interessados em firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, visando a prestação de serviços de leiloeiro, no formato híbrido, presencial e on-line, para a venda de bens móveis inservíveis para Administração Pública Municipal, em conformidade com o art. 22, § 5º da Lei nº 8.666/93.

2 – SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	DE	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Não		Não	Sim	Imediata
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO				
REQUISITOS BÁSICOS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ATO CONSTITUTIVO				
PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS				
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS)				
PROVA(S) DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA ESTADUAL (CONTEMPLANDO OS DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)				
PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL				
CERTIFICADO DE REGULARIDADE PERANTE O FGTS				
PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO				
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL (NESTE ÚLTIMO CASO ACOMPANHADA DO PLANO DE RECUPERAÇÃO APROVADO PELO JUÍZO COMPETENTE, SENDO POSITIVA)				

LIC. EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RESERV. COTA ME/EPP/MEI	EXIGE AMOSTRA/CATÁLOGO	INDICAÇÃO DE MARCA
Não	Não	Não	Não

3 – DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando o grande número de bens móveis sem uso;



- 3.2. Considerando que a manutenção de alguns bens móveis se torna inviável para a municipalidade;
- 3.3. Considerando a necessidade de renovação da frota de veículos das secretarias municipais;
- 3.4. Considerando que a venda dos bens imóveis gera retorno aos cofres públicos;
- 3.5. Considerando que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances verbais, prevista no art. 22, V, da Lei 8666/93;
- 3.6. Considerando que o Município de Aripuanã não possui servidor capacitado para o cargo de leiloeiro;
- 3.7. Considerando que é grande a necessidade de venda dos bens inservíveis armazenados nos depósitos e garagens do Município de Aripuanã.

O Município de Aripuanã - MT, por meio da Secretaria Municipal de Finanças DECIDE realizar o credenciamento de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Mato Grosso, visando a prestação de serviços de leiloeiro público oficial de bens pertencentes ao Município de Aripuanã/MT, incluindo nesta contratação a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, tais como: atas, relatórios e recibos de arrematação e conclusão do mesmo.

4 – DA RELAÇÃO DE ITENS/LOTES

4.1 – Compõe este instrumento os seguintes itens / lotes:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
714648	Prestação de serviços de leiloeiro, no formato híbrido, presencial e on-line, para a venda de bens moveis inservíveis para Administração Pública Municipal.

4.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.2.1. Poderão participar do presente credenciamento qualquer Leiloeiro Oficial, devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e que comprovem possuir os requisitos de qualificação no item relativo à habilitação. A participação no presente procedimento importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.2.2. O Leiloeiro interessado deverá apresentar a documentação de habilitação e requerimento para o credenciamento até a data e horário estipulados no preâmbulo para a realização do certame.
- 4.2.3. O Município de Aripuanã-MT não está obrigado a contratar todos os leiloeiros de uma só vez, podendo fazê-lo de acordo com a necessidade de realização de novos leilões.
- 4.2.4. Fica vedada a participação de:
 - 4.2.4.1. Leiloeiro que tenha vínculo com a promotora deste certame;



4.2.4.2. Leiloeiros declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.4.3. Leiloeiros impedidos de contratar com a Administração Direta e Indireta de Aripuanã-MT.

5.1. - DA HABILITAÇÃO

5.1.1. Cópia autenticada da Cédula de Identidade

5.1.2. Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

5.1.3. Certidão de Registro como Leiloeiro Oficial expedida pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.

5.1.4. Prova de matrícula na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso – JUCEMAT, nos termos do Decreto Federal nº 21.981, de 19/10/1932, por meio de atestado ou outro documento equivalente determinando a data da matrícula como leiloeiro oficial emitido pela JUCEMAT (documento original ou autenticado);

5.1.5. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União (documento original ou autenticado);

5.1.6. Certidões Negativas Cíveis e Criminais expedidas pelas Justiças Federal, Estadual e Eleitoral correspondente à circunscrição em que o Leiloeiro tiver seu domicílio, relativas ao último quinquênio;

5.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto a Dívida Ativa ou outras equivalentes, nos moldes do art. 68, inciso III, da lei nº 14.133/2021, expedidas em cada esfera de governo pelo órgão competente (documento original ou autenticado);

5.1.8. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado que comprove(m) ter o requerente realizado de forma satisfatória leilão híbrido de bem(ns) móvel(is) documento original ou autenticado.

5.2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS À HABILITAÇÃO

5.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.



5.2.2. A Presidente da CPL consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

5.2.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

5.2.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF e endereço respectivo, observando-se que:

5.2.5. O não atendimento dos requisitos estabelecidos importará na inabilitação do credenciante, competindo a Presidente da CPL examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos credenciante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo credenciam-te declarado vencedor.

6 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

6.1. Encerrado o procedimento credenciamento com a devida homologação, o leiloeiro será convocado para retirar termo de contrato, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da lei nº 10.520/02 e art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o faça(m).

6.2. O representante legal do credenciante que tiver apresentado as propostas vencedoras deverão retirar os termos de contrato dentro do prazo máximo de 05 dias a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na Praça são Francisco de Assim nº 128 – Centro, neste município, de segunda a sexta-feira, das 07:00h as 11:00h às 13:00h as 17:00h.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Coordenadoria de Licitações para retirada do termo de contrato, a Administração poderá encaminhá-lo mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

6.2.1.2. No caso da opção de envio desta via meio eletrônica, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do mesmo para fins de início do prazo de assinatura fixado.

6.2.2. O prazo de comparecimento para retirada do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



6.2.2.1. Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Coordenadoria de Licitações por meio de protocolo a ser realizado na Praça São Francisco de Assis N. 128 Centro, neste município, das 07h às 11h e 13h às 17h de segunda a sexta-feira), e-mail (contratos@aripuana.mt.gov.br) antes do término do prazo inicial, expondo às justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

6.2.3. Para efeito de emissão do termo de contrato o vencedor deverá perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

6.2.4. Caso o credenciado não apresente situação regular no ato de convocação para assinatura do termo de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse-se em retirá-lo, a Presidente da Comissão examinará as outras empresas credenciadas subsequentes, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo credenciado declarado vencedor.

6.2.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os credenciados liberados dos compromissos assumidos.

7 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO, ENTREGA DOS SERVIÇOS E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO.

7.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses

7.2. Executado o contrato, o seu serviço será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da contratação.

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

c) O prazo a que se refere a alínea “b” não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital

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

8 – DA PRESTACAO DOS SERVIÇOS

8.1.1 Condições técnicas e físicas que o leiloeiro oficial deverá disponibilizar:

8.1.2 Suporte técnico, logístico no que se refere a listar, contar, relacionar e lotear todos os bens que serão levados a leilão, emitindo laudo técnico completo constando características, o estado de conservação e valores.



- 8.1.3 Coleta e separação de todos os documentos dos bens: Deverá ser coletada, separada e feita as vistorias se pesquisas necessárias para que de alguma forma sejam atualizados os documentos dos veículos se necessário for.
- 8.1.4 Realização do Leilão:
- 8.1.4.1 Os bens estarão em local apropriado para a visitação dos interessados.
- 8.1.5. A realização do leilão se fará através de site do contratado com abertura para recebimento de lances eletrônicos.
- 8.1.6. A sessão presencial ocorrerá no local a ser definido pela administração municipal, ou em outro local adequado que vier a ser indicado pelo município, dentro do município de Aripuanã.
- 8.1.7. Cada bem deve ser identificado por número de lote. Ex: Lote 01, Lote 100;
- 8.1.8. No momento da arrematação será emitido termo de compromisso contendo: Número do lote; Descrição da contratante; Descrição/dados completos do arrematante; Descrição do bem; Valor inicial e valor alcançado.
- 8.1.9. Após a conclusão das vendas dos bens, que será definida por guia paga emitida pelo Município de Aripuanã, através de seu setor de Tributação, ou por outra forma que melhor convier a administração.
- 8.1.10. Ata final com a conclusão de todos os trabalhos e relatório encadernado contendo todas as fases do processo, com todas as documentações e procedimentos feitos no decorrer do leilão para apreciação sempre que necessário.
- 8.1.11. Deverá constar no edital do leilão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a retirada dos bens leiloados, ficando o assim o município de Aripuanã eximido de qualquer responsabilidade após este período para a guarda dos bens leiloados, e poderão a partir desta data serem revertidos novamente para o município como penalidade pelo descumprimento do prazo acertado.
- 8.1.12. Poderão participar do presente credenciamento qualquer Leiloeiro Oficial, devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e que comprovem possuir os requisitos de qualificação no item relativo à habilitação. A participação no presente procedimento importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

9 – DA REMUNERAÇÃO AO CONTRATADO

- 9.1 Pelos serviços prestados para a realização do leilão, o Leiloeiro será remunerado com base na taxa de 05% (cinco por cento) a título de comissão legal, incidente sobre o valor do bem arrematado, que será pago pelo arrematante, diretamente ao Leiloeiro, no ato da arrematação.
- 9.2 As despesas com alimentação e transporte para a prestação dos serviços, bem como os impostos incidentes sobre os serviços prestados serão de responsabilidade dos profissionais contratados.



9.3 Caso o leilão seja cancelado antes de sua ocorrência ou anulado por fato ou decisão judicial, o Município de Aripuanã não terá que indenizar o leiloeiro.

9.4 Nenhum valor será devido pelo Município de Aripuanã ao CONTRATADO pelos serviços prestados, sendo que neste ato o LEILOEIRO renuncia à comissão que seria de responsabilidade do Contratado.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – Constituem obrigações do Leiloeiro:

- a) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do Leilão de que trata deste Edital, sejam de que natureza forem, correrão a conta exclusiva do Leiloeiro, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do leilão por decisão judicial ou administrativa, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade por despesas.
- b) Auxiliar a Administração quanto ao planejamento do leilão, reorganização dos lotes dos bens, inclusive no tocante a definição dos valores mínimos de arrematação.
- c) Divulgar o Leilão em endereço eletrônico e confeccionar material publicitário sob forma de cartilha, livreto, folheto, etc., adotando sempre a melhor forma de publicidade.
- d) Disponibilizar recursos humanos para fins da realização do Leilão, além de toda infraestrutura, incluindo utilização de sistema de áudio por ocasião da fase de lances.
- e) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à realização do Leilão, executando-o em conformidade com os padrões definidos pelo Município.
- f) Emitir a competente Nota Fiscal de Venda do bem em favor do arrematante/comprador no ato da arrematação.
- g) Prestar contas ao Município da realização do Leilão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da realização do certame, mediante apresentação de relatório circunstanciado acompanhado das respectivas *Notas, Auto ou Carta de Arrematação* de Venda dos Bens, *e se for o caso*, comprovante de recolhimento aos cofres do Município.
- h) Guardar sigilo das informações que lhe serão repassados referentes à realização do Leilão e responsabilizar-se perante o Município pela indenização de eventuais danos decorrentes da quebra de sigilo dessas informações ou pelo seu uso indevido.
- i) Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados em razão da realização do Leilão.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa, e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais e pessoais causados ao contratante, ou ainda a terceiros.



k) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Credenciamento.

l) O CONTRATADO, se obriga em até 05 (cinco) dias úteis contados da realização do leilão, a efetuar o envio de dossiê de arrematação do bem ou de leilão deserto ao Município de Aripuanã.

10.2. Constituem obrigações da contratante:

a) Responsabilizar-se pelo local para a realização do Leilão bem como pela exposição e armazenamento dos bens de modo a manter a integridade dos mesmos.

b) Responsabilizar-se pelas publicações dos atos oficiais decorrentes da realização do Leilão.

c) Assegurar livre acesso ao Leiloeiro/Credenciado ao local onde estarão dispostos os bens a serem alienados, além de prestar todas as informações por ele requisitadas para o desenvolvimento dos trabalhos.

d) Auxílio do contratante: O Município de Aripuanã assumirá o encargo de fiscalizador, disponibilizando um funcionário para manter contato direto com o Leiloeiro e disponibilizando o que necessário for para o pleno andamento do processo do leilão (documentações, informações, fotos, etc.).

II- DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO.

11.1. A Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

11.1.1. Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do contrato decorrentes do presente processo: **Juliana Yung e Tatiane Pereira dos Santos.**

11.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.5.1.3. O Gestor do contrato de posse das manifestações do Fiscal do contrato encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo credenciamento, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

11.5.1.3.1. Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.



11.1.3.1.1. O contratado será intimado pessoalmente da abertura do prazo acima estabelecido por meio de seu preposto designado para o acompanhamento do contrato, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

11.1.3.1.2. Sendo a execução do contrato realizada a distância, a intimação acima referida será realizada por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento.

11.1.3.1.3. No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e depois de esgotadas as tentativas de intimação pelas modalidades supramencionadas, a Administração Municipal fará publicar no Diário Oficial intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte à referida publicação.

11.1.4. Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

11.1.4.1. Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

11.2. O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

11.2.1. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.3. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.4. O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

12 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

12.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:



- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) a paralisação na entrega dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, do fornecimento, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- k) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- m) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.3. Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos.

12.3.1. O processo administrativo supracitado será composto pelas seguintes fases:

13 – DAS SANÇÕES



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Saúde

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante adjudicatário /contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 13.1.11), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multas previstas no instrumento de contrato e edital;
- c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 5 (cinco) anos (art. 7º da lei nº 10.520/02);
- d) suspensão temporária do direito de participar em credenciamento e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Aripuanã-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos (art. 87, inciso III, da lei nº 8.666/93);
- e) 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 na alínea anterior ("d") (art. 87, inciso IV, da lei nº 8.666/93);

13.2. A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem anterior.

13.3. A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

13.3.1. Caso o licitante adjudicatário/contratado seja reincidente na conduta que originou a penalidade de advertência, ou ainda tenha cometido infração diversa de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da sanção) aplicável no ato de dosimetria da pena.

13.4. A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao licitante que, em especial:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;



- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.4.1. A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 5 (cinco) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal (art. 7º da lei nº 10.520/02), caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

13.5. A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento, em caso de atraso na entrega do serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).
 - a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.
- c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

13.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos oa credenciamento;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Saúde

13.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.8. A multa deverá ser recolhida integralmente aos cofres públicos do Município de Aripuanã – MT, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal via postal (A.R.).

13.9. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, devidamente justificado.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Não será informado a dotação orçamentaria, uma vez que a contratação não gerará nenhum ônus para o Município de Aripuanã/MT

APROVO para os devidos fins o presente Termo de Referência, conforme art. 7º, § 2º, inciso I, da lei nº 8.666/93, visto o atendimento de todos os pressupostos legais de formalização.

Aripuanã-MT, aos 13 dias do mês de fevereiro de 2023.

Seluir Peixer Reghin
PREFEITA DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ

Andréia Cristina Medeiros Rodrigues
Secretária Municipal de Finanças