

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO: 469/2023

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação - SME

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação na modalidade Dispensa de Licitação de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 24 inciso II, para escolha da proposta mais vantajosa, para aquisição de kits de abastecimento com reservatório 1.000 litros, destinados aos abastecimentos dos ônibus escolares que atendem as comunidades AR2, Lontra e Milagrosa, veículos pertencentes a frota do Transporte Escolar, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal De Educação deste município de Aripuanã-MT.

2 - SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	NÃO	SIM	DIRETA
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 – A Secretaria Municipal de Educação Constitui objeto da presente licitação na modalidade Dispensa de Licitação para aquisição de kits de abastecimento com reservatório 1000 litros, destinado ao abastecimento dos ônibus escolar que atendem as comunidades rurais, veículos pertencentes a frota do Transporte Escolar, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal De Educação deste município de Aripuanã-MT.

A solicitação é necessária, tendo em vista a necessidade do abastecimentos dos veículos que transportam os alunos da zona rural para as escolas, esta secretaria atende diariamente alunos que moram na zona rural que necessitam de transporte para frequentarem as escolas, sendo estes, das seguintes comunidades:

- ✓ Lontra – 30 km,
- ✓ Milagrosa – 30 km,
- ✓ AR 2 – 85 km.

Esta secretaria atende aproximadamente 3.800 alunos diariamente, os quais estudam em 15 estabelecimentos, localizados na zona rural e urbana do município, os quais percorrem vários km diários de estradas não pavimentadas, muitas vezes em condições não adequadas. Os ônibus circulam nos períodos matutino, vespertino e em algumas regiões rurais no período noturno. Os referidos veículos realizam todo apoio a esta secretaria municipal no que se refere ao transporte escolar das crianças, e sem o qual não poderiam participar das aulas.



Os kits de abastecimento serão destinados aos abastecimento dos referidos ônibus escolares placas QCG0855, RAO6B34, NUF9257, RAO5J84, RRN9C22, NPL7001, RAO6B24, QCG0835, NPI8641, RAU2B80, QCU1680, RRQ9A95, a bomba elétrica é um dispositivo acionado por um motor elétrico destinado a comprimir um fluido, tipicamente um grau especial de óleo, utilizado para acionar um mecanismo secundário, ou seja, extraem o líquido de um reservatório e o enviam com alta pressão a um mecanismo secundário, como uma fonte de energia de acionamento.

A referida bomba de abastecimento possui uma tela para visualizar a quantidade que está sendo abastecido no veículo (como foto em anexo, o kit será neste modelo), tecnologia avançada e funcionalidades que fazem a diferença no manuseio e controle do abastecimento, nosso objetivo nesta aquisição é o controle exato dos abastecimentos nas comunidades, portanto esta aquisição é de grande necessidade para esta secretaria.

Justificamos que nessas localidades não há tanque com bomba de combustível, com isso há necessidade de armazenar o combustível nesses reservatórios do tipo container que possuem bomba com marcador para que não haja necessidade dos ônibus vir até a secretaria onde fica localizada nosso tanque com combustível no atacado. Devido ser localidades distantes em zonas rurais será viável a aquisição desses kits de abastecimento com reservatório de 1.000L.

Salientamos que foram realizadas cotações de preços na nossa cidade, e informamos que usamos o site Radar-TCE para o balizamento.

Como educadores devemos oferecer o mínimo de conforto, segurança e qualidade para os alunos que utilizam este transporte diariamente, a referida aquisição é de grande importância, utilidade e necessária para que possamos garantir os duzentos dias letivos aos alunos com máximo de segurança possível a todos que utiliza o referido transporte escolar.

4 – DA RELAÇÃO DOS ITENS

4.1 – Compõe(m) este instrumento o(s) seguinte(s) item(ns)/lote(s):

ITEM	COD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01.	714787	KIT ABASTECIMENTO - DE 12V COM RESERVATORIO DE 1000 LITROS PARA COMBUSTIVEL. KIT ABASTECIMENTO COM	UN	03



		BOMBA DE 12V, POTENCIA 155W, MANGUEIRA DE 3/4, COM MEDIDOR MECANICO DE 4 DIGITOS E BICO MANUAL DE ALUMINIO, VAZAO LIVRE ATE ATE (L/MIN): 40, TENSAO (V): 12, C/ CONTENTOR (L): 1000, MANGUEIRA (M): 4, DIMENSOES AXLXP (MM): 1165X1000X1210, PESO (KG): 95,000, EM POLIETILENO.		
--	--	---	--	--

4.2- O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 14.850,00** (Quatorze mil e oitocentos e cinquenta reais).

5 – DA(S) CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 – O envelope “**HABILITAÇÃO**” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais.
- b) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades por ações.
- c) registro comercial no caso de empresa individual (consolidado ou com todas alterações).
 - c.1) certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI – em vigor, tratando-se de microempreendedor individual (Resolução CGSIM nº 16 de 17 de dezembro de 2.009).
- d) contrato social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples.
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) estatuto social em vigor (consolidado ou com todas alterações), devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (ata da assembleia de nomeação da atual diretoria e sua publicação pela imprensa), no caso de sociedades cooperativas.



5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
- d) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

6 – DO JULGAMENTO

6.1 – O(s) julgamento(s) adotado(s) é o do tipo **MENOR PREÇO**, consolidado pelo critério de julgamento **POR ITEM**.

7 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

7.1 – Encerrado o procedimento de dispensa de licitação com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) será(ão) convocado(s) para retirar(em) o(s) termo(s) de contrato, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o faça(m).

7.2 – O representante legal do licitante deverá(ão) retirar o(s) termo(s) de contrato dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na **Praça São Francisco de Assis, nº 128 – Centro, neste**



município de Aripuanã-MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das

13h00min às 17h00min

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

7.2.1.2 – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.

7.2.2 – O prazo de comparecimento para retirada do(s) termo(s) 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.

7.2.2.1 – 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 **protocolado na recepção da prefeitura**, sito à **Praça São Francisco de Assis, nº**

128 – Centro, neste município de Aripuanã-MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), e-mail (contratos@aripuana.mt.gov.br /

licitacao@aripuana.mt.gov.br) ou via postal (enviado para **Praça São Francisco de Assis, nº 128, – Centro - cx postal 191, CEP 78325-000, neste município de Aripuanã-MT**), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

7.2.3 – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

8 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO, EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO

8.1 – O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) meses, podendo ainda ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

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

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



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

b.1) 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.

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

8.2 – O(s) **materiais** deverá(ão) ser recebido/executados(s) em até 10 dias após recebimento da NAD e fiscalizado(s) pelo **fiscal de contrato nomeado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação**.

8.3 – Serão mantidas as demais cláusulas contidas no(s) termo(s) de contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração das especificações, pela Administração.
 - b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
 - c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
 - d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
 - e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
 - f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 8.5 – Os **materiais poderão** ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo ser **substituídos/refeitos** no prazo de até **24(vinte e quatro) horas**, a contar da notificação, à custa do(s) contratado(s), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) por crédito em conta bancária no prazo médio de até **30 (trinta) dias mediante apresentação da nota fiscal que deverá ser entregue e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato**.

9.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, CNPJ nº **03.507.498/0001-71**, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido.



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

9.2.1 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela contratada diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, que somente atestará o(s) recebimento(s) do(s) objeto(s) e liberará a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

9.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

9.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas à execução do objeto, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

9.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço da execução do objeto será autorizado sem o devido aditamento contratual.

9.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

9.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária “pro rata tempore”, adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

10- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

10.1 – O(s) termo(s) de contrato poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) quando houver modificação qualitativa de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado atribuído para o respectivo item.

10.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).

10.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.

10.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) ocorrida(s) no(s) termo(s) de contrato poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

10.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

10.7 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do objeto poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da lei nº 8.666/93.

10.7.1 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

10.7.2 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais da prestação do serviço e etc.

10.7.3 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

10.7.4 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça São Francisco de Assis, N° 128 - Centro, neste município, no horário compreendido entre as 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta feira ou ainda encaminhados para o e-mail contratos@aripuanã.mt.gov.br / licitacao@aripuanã.mt.gov.br, sendo que neste último caso será de incumbência do contratado confirmar o recebimento deste junto ao responsável do Setor de Contratos, por intermédio do telefone (066) 3565-3919 / 3565-3924, momento em que será expedido comprovante a ser encaminhado ao contratado.

10.7.4.1 – A falta de confirmação do pedido junto ao Setor de Contratos gerará a perda do direito de análise do pedido, e consequentemente, a manutenção do valor atual para fins de execução do contrato.

10.7.4.2 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).

10.7.4.3 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal.

10.7.4.4 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Oficial do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

10.7.4.5 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 07 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

10.7.4.6 – Os valores atualizados, após a apreciação do pedido de revisão, somente incidirão sobre as ordens de serviço ainda não geradas, sendo que, caso já existam ordens de serviços, já emitidas quando do protocolo da revisão, os serviços deverão ser executados no preço vigente naquele momento.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – Constituem obrigações da contratada:

a) Entregar os materiais de acordo com os prazos estabelecidos no item **8.2** deste Termo de Referência;



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

- b) fornecer juntamente a execução toda a sua documentação fiscal;
- c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao material a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** ou substituição dos materiais no prazo máximo de 15(quinze) dias.
- f) Após recebimento e aceite dos materiais pela Administração Pública, os itens ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade dos mesmos seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

11.2 – Constituem obrigações da contratante:

- a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na entrega dos materiais, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;
- b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- c) fiscalizar a entrega dos materiais licitados, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;
- d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos serviços licitados.

12 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO

12.1 – 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.

12.1.1 – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo:

Nome do Servidor	Portaria	Função
Lucio Denilson Siqueira de Amorim	Departamento de Compras e Orçamento	Fiscal de Contrato
Antônio Laércio Duarte da Silva	Divisão de Almoxerifado	Suplente do Fiscal

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



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

12.1.3 – O(a) Gestor(a) do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do(a) Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, 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.

12.1.3.1 – 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(a) 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.

12.1.3.1.1 – 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.

12.1.3.1.2 – 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.

12.1.3.1.3 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após 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 a referida publicação.

12.1.4 – 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 edilícias, contratuais e legais.

12.1.4.1 – 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.

12.2 – 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.

12.2.1 – 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 ou de materiais empregados.



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

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

13 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste Termo de Referência.

13.2 – 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 da execução, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do serviço;
- e) a paralisação na entrega do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) 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;
- i) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- j) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) 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, da execução, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- n) 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;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução ou parcelas destas, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 – 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.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, resguardados os procedimentos legais pertinentes (conforme subitem 14.3.1), poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital;

c) impedimento de licitar e 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 2 (dois) anos;

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação 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



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

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);

14.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem anterior.

14.3 – 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.

14.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **maioração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.

14.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 02 (dois) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:

- a) convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
- b) deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
- d) não mantiver(em) a(s) proposta(s);
- e) falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);
- f) comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;

14.4.1 – A sanção de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Aripuanã-MT** por um período não superior a 2 (dois) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

14.5 – 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 execução, em caso de atraso na entrega do(s) serviço(s), 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;



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço após ultrapassado o prazo de 15 quinze dias, ou no caso de não entrega do serviço, 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.

d) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

14.6 – 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 da licitação;

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

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

14.8 – 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.).

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

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

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) indicada abaixo;

DOTAÇÃO	FONTE	ÓRGÃO
464	1.540.0000000	TRANSPORTE ESCOLAR FUNDEB 30%



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

15.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

15.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples Apostilamento.

Aripuanã-MT, aos 14 dias do mês de Março de 2023.

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.

Ermes José dos Reis
Secretário Municipal de Educação.
Portaria 12.654/2021

SELUIR PEIXER REGHIN
PREFEITA MUNICIPAL