TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a *"Contratação De Empresa Especializada Em Fornecimento De LICENCA ANUAL PARA USO DE SOFTWARE - AUTODESK – AUTOCAD - Including Specialized Toolsets AD Commercial New Single-User ELD Annual Subscription"*, por meio de Pregão Eletrônico visando a atender as Demanda do Departamento de Engenharia em atendimento a Secretaria Municipal de Governo, Secretaria de Educação e Secretaria de Desenvolvimento das Cidades.

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	Reserva Cota ME/EPP/MEI	Exige Amostra/Catálogo	Indicação de Marca
Não	Não	Não	Não

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para adquirirmos de forma urgente as licenças do software AutoCAD para os 03 (três) computadores do setor de engenharia, lotado na Secretaria de Governo e Planejamento, Educação e para Secretaria de Desenvolvimento das Cidades é que estamos utilizando a versão gratuita do software, porém, fomos notificados pela empresa detentora dos direitos autorais, como consta na notificação em anexo, sobre a violação dos termos de uso ao utilizar a versão gratuita para fins governamentais e comerciais. A aquisição da licença do AutoCAD é imprescindível para o correto funcionamento das atividades do setor de engenharia e para garantir que a Prefeitura esteja em conformidade com as normas de direitos autorais e uso de software. A-baixo, apresento as razões fundamentais para a aquisição da licença:

Legalidade e Conformidade: A utilização da versão gratuita do AutoCAD para fins governamentais e comerciais viola os termos de uso estabelecidos pela empresa detentora dos direitos autorais. Isso pode resultar em consequências legais e penalizações que poderiam prejudicar a reputação e as operações da Prefeitura.

Eficiência e Produtividade: A versão completa e licenciada do AutoCAD oferece recursos avançados que são essenciais para o trabalho de engenharia, como modelagem tridimensional, detalhamento preciso e integração com outras ferramentas de design e engenharia.

Qualificação da Equipe: A utilização da versão completa do AutoCAD proporcionará oportunidades para treinamento e desenvolvimento da equipe, uma vez que a licença inclui suporte técnico e recurso de aprendizado.

Diante das razões expostas acima e considerando a notificação recebida sobre a violação dos termos de uso da versão gratuita, é crucial que tomemos medidas imediatas para adquirir licenças legítima do AutoCAD. A aquisição da licença não apenas resolverá os problemas de conformidade, mas também melhorará a eficiência, qualidade e colaboração do setor de engenharia, contribuindo positivamente para o desenvolvimento e progresso de Aripuanã.

3.4. Lembrando que houve a apresentação de 03 (três) orçamentos constantes no processo. E que foram realizadas pesquisas de preço no Radar de Preços do TCE/MT.

4. DA RELAÇÃO DE ITEM

4.1. Compõem este instrumento os seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	VALOR MEDIO (Por ano)	VALOR TOTAL
716288	LICENCA ANUAL PARA USO DE SOFTWARE - AUTODESK – AUTOCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single-user ELD Annual Subscription.	05	UN	R$ 7.450,000	R$ 37.250,00

4.2. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado do balizamento mediana da contratação será de R$ 37.250,00 (trinta e sete mil, duzentos e cinquenta reais).

4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1 O software deverá ser compatível com o sistema operacional Windows.

4.3.2 Deverão ser fornecidos:

a) Todas as licenças de uso em nome do órgão adquirente;

b) Todas as chaves de ativação que se fizerem necessárias às instalações;

c) As mídias, se aplicável, contendo os respectivos códigos executáveis para a instalação;

d) Todos os drivers e/ou componentes de software necessários para as suas instalações;

e) Todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações e para o seu uso e operação, em idioma português brasileiro;

4.4. A CONTRATADA deverá fornece suporte técnico via correio eletrônico e/ou telefone, durante o horário comercial, em dia útil, com atendimento em idioma português brasileiro.

4.5. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico.

4.6. Qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção ou suporte realizada durante o período contratual será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7. Serviços de manutenção, atualização de versões e suporte técnico (incluindo manutenções corretivas) deverão ser prestados pela CONTRATADA

4.8. Todos os custos relacionados à entrega dos softwares, incluindo os de caráter indireto, como taxas por exemplo, devem estar inclusos na proposta da empresa interessada.

4.9. O suporte deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

5. DAS 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 de Regularidade expedida 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. DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

6.1. Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, os representantes legais serão convocados para retirarem os termos 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 façam.

6.2. O representante legal do licitante deverá retirar o termo 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 Assis nº. 128, Centro, neste município de Aripuanã/MT, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

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 nº. 128, Centro, neste município, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e-mail licitação@aripuana.mt.gov.br, antes do término do prazo inicial, expondo as 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.

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

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

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

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

b) definitivamente, após a verificação dos serviços e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

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.

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

7.2. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

7.3. Os serviços deverão ser fiscalizados pelo fiscal, conforme abaixo relacionado, durante a vigência do contrato.

7.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses.

7.5. Serão mantidas as demais cláusulas contidas nos termos 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.

7.6. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta a ser apresentada, devendo serem substituídos no prazo de até 15 (quinze), a contar da notificação, a custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

08. DO PAGAMENTO

8.1. O(s) pagamento(s) sera(ão) realizado(s) no prazo médio de 30(trinta) dias após o recebimento, instalação e confirmação do correto funcionamento do software, atestado por servidor designado para a fiscalização do contrato.

8.2. 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.

8.2.1. As notas fiscais correspondentes deverão ser entregues pela contratada diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará o recebimento dos itens e liberará as referidas notas fiscais para pagamento quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

8.2.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pela secretaria solicitante 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.

8.3. Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao pagamento, 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.

8.4. Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos itens será autorizado sem o devido aditamento contratual.

8.5. O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

8.6. 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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.

09. DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) DO(S) CONTRATO(S)

9.1. O termo de contrato poderá ser alterado 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.

9.2. Não serão admitidas compensações entre os acréscimos ou supressões.

9.3. Nos casos acima elencados os contratados ficam obrigados a aceitar as alterações nas mesmas condições contratuais.

9.4. Nenhuma das alterações ocorridas nos termos de contrato poderá modificar substancialmente as características dos objetos, tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

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

9.6. 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.

9.7. 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 contrato poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da lei nº 8.666/93.

9.7.1. 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.

9.7.2. 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 de aquisição de produtos e etc.

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

9.7.4. Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça São Francisco de Assis nº. 128, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 17h00min 11h00min e 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta feira, ou ainda encaminhados para o e-mail licitacao@aripuana.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 (66) 3565-3900, momento em que será expedido comprovante a ser encaminhado ao contratado.

9.7.4.1. 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.

9.7.4.2. Fica facultado ao Gestor do contrato Secretário demandante, após o recebimento do pedido, a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores as decisões quanto às revisões de preços solicitadas.

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

9.7.4.4. 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.

9.7.4.5. A análise sobre o pedido de revisão de preços deverá ser concluída no prazo de até 07 dias úteis a contar da data do protocolo respectivo.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Constituem obrigações da contratada:

a) Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca **AUTODESK**, e as característica do objeto é ***AUTOCAD - including specialized toolsets AD Commercial New Single user ELD Annual Subscription***. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

b) fornecer juntamente a prestação toda a sua documentação fiscal;

c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos serviços a si adjudicado.

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 serviços no prazo máximo de 05 dias.

f) Após recebimento e aceite dos serviços pela Administração Pública, os serviços ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

g) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

h) Não havendo possibilidade de entrega dos itens/execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

i) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

j) Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;

l) instalar os softwares em etapa única e ininterrupta, no prazo máximo de 10 (Dez) dias corridos, contados da emissão da nota de empenho;

m) providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do presente contrato, conforme os prazos abaixo estabelecidos:

m.1) o primeiro atendimento deverá ser feito num prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir da abertura do chamado;

m.2) a resolução do problema não poderá ultrapassar 1 (um) dia útil, a partir da abertura do chamado, situação na qual deverá ser feita a substituição e/ou reparo;

m.3) a substituição deverá ser feita em até 3 (três) dias uteis, caso seja necessária.

n) observar rigorosamente ao prazo de execução do objeto deste Termo de Referência, incluídos os prazos de mobilização, aquisição de materiais e serviços;

o) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto por prazo mínimo de 3 (três) anos, contados a partir da aceitação definitiva, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços objeto deste Edital;

10. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na entrega dos serviços, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;

b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) fiscalizar a entrega dos serviços licitados, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;

d) Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

f) Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

g) Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

h) Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

i) O MUNICÍPIO reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com as obrigações contidas no Edital e Instrumento Contratual, devendo estes serem refeitos às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

11. 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 decorrente do presente processo: **Titular:** RAFAEL FALEIROS, **Suplente:** DIEGO PEDROSO 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.

11.1.3. O Gestor do contrato de posse da manifestação do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito(a)) 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.

11.1.3.1. 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.

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 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.

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 ou de materiais empregados.

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) o atraso injustificado na entrega do produto;

e) a paralisação na entrega do produto, 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, do fornecimento, 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 do fornecimento, ou parcelas destes 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.

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 meio de prova legalmente admitidos.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelos licitantes adjudicatários/contratados, 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 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 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 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);

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

12.3. 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.

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

12.4. 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;

12.4.1. 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.

15.5. 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 dos produtos, 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

12.6. 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.

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

12.8. 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.).

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O Cronograma financeiro dos produtos a serem adquirido, ocorrerá dentro da Programação Financeira do presente Exercício, do Órgão/Unidade de cada Secretaria Municipal decorrente das dotações orçamentárias correspondentes a cada unidade gestora, bem como dos projetos atividades das respectivas unidades desta Prefeitura Municipal de Aripuanã.

*** Dotação n° 63 - Fonte n° 1.708.0000000.**

*** Dotação n° 914 –Fonte n° 2.500.0000000. CONTA 11.805-2**

*** Dotação n° 325 - Fonte n° 1.500.0000000**

13.2. Ocorrendo a necessidade de alteração das dotações orçamentárias no curso da execução, ocorrerá está por simples apostilamento.

KARIN RODRIGUES DO SANTOS
Secretária Municipal de Governo e Planejamento

ERMES JOSE DOS REIS
Secretario Municipal de Educaçao

JOÃO GUILHERME PEIXER REGHIN
Sec. Mun. de Desenv. da Cidade
PORT. 1640/2023

Joao Guilherme Peixer Reghin
Secretario Municipal de Desenvolvimento da Cidade

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, 06 de Outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN
Prefeito Municipal