SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência à contratação de empresa, por meio de processo licitatório, para CONTRATACAO DE EMPRESA PARA CONSTRUCAO DE BARRACAO DE ARMAZENAMENTO DE RESFRIADORES DE LEITE NO DISTRITO DE CONSELVAN. Atendendo as necessidades desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2 – SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	NÃO	NÃO	MENOR PREÇO

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(S) CONTRATAÇÃO (ÕES)

A criação do entreposto de recolhimento de leite representa um passo fundamental na consolidação da cadeia produtiva do leite na gleba Conselvan . Ao fornecer um ponto centralizado de coleta, os produtores locais terão acesso facilitado a serviços de transporte e armazenamento, resultando em maior eficiência operacional e redução de custos logísticos.

Com a instalação de sete resfriadores de leite cedidos pela SEAF **(TERMO CESSÃO DE USO BEM IMOVELNUMERO 0178/202),** com capacidade total de armazenamento de 21.000 litros, o entreposto proporcionará condições ideais de armazenamento, garantindo que o leite seja mantido na temperatura adequada desde o momento da coleta até o beneficiamento. Isso contribuirá

para a preservação da qualidade do leite, minimizando a deterioração e assegurando que o produto final atenda aos padrões de excelência.

A capacidade ampliada de armazenamento de leite permitirá que os produtores da gleba Conselvan acumulem quantidades maiores de leite antes da negociação com empresas de beneficiamento. Isso confere maior poder de barganha aos produtores, melhorando as condições comerciais e promovendo uma distribuição mais equitativa dos benefícios da produção leiteira.

O entreposto de recolhimento de leite cria uma base para o crescimento econômico sustentável na comunidade. Além de beneficiar os produtores de leite, a iniciativa também gera empregos diretos e indiretos, contribuindo para o fortalecimento da economia local e a melhoria da qualidade de vida dos habitantes da gleba Conselvan.

A implantação do entreposto não apenas beneficia os produtores locais, mas também estimula o desenvolvimento da cadeia do leite como um todo. Ao criar condições mais favoráveis para a produção e comercialização do leite, a iniciativa contribui para o crescimento sustentável do setor e para a consolidação da gleba Conselvan como um polo de referência na produção leiteira.

Diante desses pontos, fica evidente que a criação do entreposto de recolhimento de leite na gleba Conselvan é uma ação estratégica com o potencial de trazer transformações positivas para a comunidade e para a economia local. A parceria com a SEAF e a empresa Casterleite, aliada à ampla participação dos produtores, garantirá o sucesso dessa empreitada, culminando em benefícios tangíveis para todos os envolvidos.

Salientamos que a construção será realizada no Distrito da Conselvan, no local Linha Progresso, km 77. Sendo que o Município de Aripuanã recebeu por Escritura Pública de Cessão e Transferência de direitos possessórios do Imóvel, a decisão de doação da área e da Associação Baixão das Oliveiras

Através da LEI N° 2.417/2023.

Sendo assim será construída uma área de total de 230,0m², conforme RRT n° **13356077,** Memorial descritivo e a Justificativa Tecnica da **Arquiteta e Urbanista Sr. Maria Gabriela Lisboa-**CAU/MT A246377-6.

O prazo da construção e a entrega da obra é de 90 dias (noventa dias) conforme o Cronograma físico financeiro realizado pelo departamento de engenharia do município de Aripuanã. ' ''

4 – DA RELAÇÃO DE ITEM /LOTE(S)

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

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO SISTEMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA CONSTRUCAO DE BARRACAO DE ARMAZENAMENTO DE RESFRIADORES DE LEITE NO DISTRITO DE CONSELVAN TOTALD E AREA 230,0M²	716239	Reais	R$ 239.379,69

4.2 O custo estimado total da será é de R$ **239.379,69** (duzentos e trinta e nove mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta e nove centavos). AG 0665-8 CONTA: 3435-4 CAIXA ECONOMICA FEDERAL.

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.

6.1.2 – 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.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

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

7.1 – O prazo de vigência da contratação encontra-se adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, sendo este será fixado no momento de celebração dos termos do contrato, 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) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

b) O prazo a que se refere a alínea "b" não poderá ser superior a 90 (noventa dias) 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 – O serviços deverá ser recebido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimentro Rural , que fica situada no Bairro Cidade Alta Avenida dois de dezembro , N°2368, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira.

7.4 – O prazo de entrega do serviço da obra será de 90 **(Noventa) dias** a contar do recebimento da ordem de fornecimento respectiva(s) junto ao órgão competente.

7.5 – O prazo da prestação de serviços admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas no termo 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 ser constante no prazo de até 15 dias, a contar da notificação, à custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será realizado por crédito em conta bancária no prazo médio de até 30 dias a contar da assinatura e aceite deste pelo responsável.

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 ao representante da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, que somente atestará os recebimentos dos serviços 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, 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.

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

9 – 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 será admitida compensação entre o acréscimo ou supressão.

9.3 – Nos casos acima elencados o contratado fica obrigado a aceitar a alteração nas mesmas condições contratuais.

9.4 – Nenhuma da alteração ocorrida no termo de contrato poderá modificar substancialmente as características do objeto, 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 serviço 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, N° 128 - Centro, neste município, no horário compreendido entre as 07h e 11h e 13h e 17h, de segunda a sexta feira ou ainda encaminhados para o e-mail contratos@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 a decisão quanto à revisão de preços solicitada.

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 Termos Aditivos deverão ser no preço vigente naquele momento.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá a CONTRATADA:

10.1.1. No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar cópia autenticada do registro profissional Responsável Técnico pela Obra bem como a carteira de trabalho, ou registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa, ou outro documento legal que comprove que o profissional pertence ao quadro da empresa.

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar a A.R.T. (Anotações de Responsabilidade Técnica) ou R.R.T. (Registro de Responsabilidade Técnica) referente à execução da obra, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, ficando condicionada a emissão da ordem de serviço à apresentação da mesma.

10.1.3. Efetuar a inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras - CNO até 30 dias após o seu início, e ao seu término proceder o devido encerramento, apresentando comprovantes de ambos.

10.1.4. Apresentar a Fiscalização a matrícula no Cadastro Nacional de Obras (CNO) no prazo estabelecido pelo Art. 49, § 1°, da Lei n° 8.212/1991, atualizada pela Lei n° 11.941/2009, bem como apresentar a Certidão Negativa de Débitos após a entrega da obra.

10.1.5. Observar a boa prática do serviço, as normas técnicas e empregar materiais constantes das especificações do projeto e memorial descritivo, respeitando com fidelidade as formas e dimensões dos desenhos, bem como as leis, regulamentos e posturas Federais, Estaduais e Municipais relativos às obras, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

10.1.6. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras, devendo seguir rigorosamente o Memorial Descritivo da Obra;

10.1.7. Providenciar às suas expensas, o fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletivo quando necessário, de acordo com os riscos de acidentes de trabalho e de acordo com a legislação em vigor;

10.1.8. Todos os prestadores de serviços de mão-de-obra, bem como visitantes de qualquer ordem, deverão utilizar os devidos EPI's adequados;

10.1.9. Providenciar e selecionar a seu exclusivo critério e contratar em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução das obras, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais, não tendo o mesmo vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

10.1.10. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção de alojamento, alimentação, transporte de pessoal, bem como todas aquelas de escritório;

10.1.11. Arcar com despesas de seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;

10.1.12. Manter na obra somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados a serviços das obras em questão, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, dos operários que por esta entender prejudiciais ao bom andamento da obra.

10.1.13. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalha nas obras.

10.1.14. Responder pela operação, manutenção e reparos dos equipamentos utilizados na execução da obra;

10.1.15. Facultar à CONTRATANTE exercer verificação dos materiais empregados, equipamentos e serviços em execução;

10.1.16. Executar serviços indispensáveis à segurança da obra e construções vizinhas (se houver), além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e propostos;

10.1.17. Assumir integral responsabilidade pelas obras, inclusive responsabilidade técnica pela execução perante o CREA ou CAU, dotando a obra de orientação técnica e arcando com todas as despesas de engenheiro ou arquiteto e equipe administrativa locada direta ou indiretamente na obra;

10.1.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.19. Não substituir as suas equipes técnicas sem prévia verificação de documentos, informações e aceitação da CONTRATANTE;

10.1.20.A CONTRATADA será responsável de providenciar em até 10 (dez) dias antes do início da obra a instalação de placa, a contar da emissão da Ordem de Serviço, conforme memorial descritivo da obra;

10.1.21. Caberá à CONTRATADA demolir por sua conta, as obras executadas em desacordo com o projeto, especificações técnicas e determinação da fiscalização, bem como aquelas que apresentarem defeitos de material e vícios de construção, reconstruindo-as satisfatoriamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades;

10.1.22. A CONTRATADA se obriga a conservar um engenheiro ou arquiteto à frente das obras;

10.1.23. A Ordem de Serviço e toda correspondência relativa a presente licitação, deverá ser processada por escrito;

10.1.24. Na hipótese da CONTRATADA negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por Aviso de Recebimento, considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

10.1.25. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução ou dos materiais empregados na obra, respondendo, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, de acordo com o que determina o Artigo 168 do Código Civil – Lei 10.460/2002.

10.1.26. A contratada deverá manter as instalações sempre limpas e os serviços de limpeza deverão satisfazer as seguintes condições:

• Deverá ser procedida periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no interior das áreas, no decorrer da execução dos serviços;

• Não será permitida a deposição de entulho diretamente no solo devendo ser empregadas caçambas próprias para esse destino;

• A empresa de caçamba que for contratada deverá apresentar previamente o Alvará de Licença na Prefeitura Municipal da cidade;

• É expressamente proibida à reposição de resíduo orgânico junto com demais resíduos;

• O entulho será colocado em local indicado pela Fiscalização e retirado constantemente para fora do local da obra, nunca deixando ultrapassar e um caminhão;

• O canteiro será retirado no final dos serviços e o local deverá ser entregue limpo e recuperado;

• Todos os prestadores de serviços de mão-de-obra, bem como visitantes de qualquer ordem, deverão utilizar os devidos EPI's adequados.

10.1.27. Limpeza final da Obra: Após o término dos serviços acima especificados, a contratada procederá à limpeza do canteiro de obra. A obra deverá ser deixada em condições de pronta utilização. A empresa responsável pela execução da obra deverá manter a obra sempre limpa, tomando todas as precauções possíveis, com objetivo de ter um serviço de qualidade, com segurança e funcionalidade e que os prazos impostos sejam cumpridos.

10.1.28 Local a ser realizado o serviço:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	ZONA RURAL
01.	Distrito da Conselvan	.	Linha Progresso. km 77	Setor Rural

10.1.29 – 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) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos serviços licitados.

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: o funcionário Kauany Gabrielle Peixer portador do CPF sob o nº 039.661.972-00 e o funcionário Juarez Marcelino da Silva , brasileiro, inscrita no CPF sob o nº 162.088.112-87.

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) 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 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 edilícias, 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.

11.1.4.2– 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.

11.1.4.3– 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.

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

11.1.4.5– 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 serviço;

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.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante adjudicatário/contratado, 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 prevista 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);

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 produto, 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 da licitação;

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

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

DOT	FONTE	CONTA	ÓRGÃO	LOCAL
977	2.500.000.000	AG 0665-8 CONTA: 3435-4 CAIXA ECONOMICA FEDERAL.	OBRAS E INSTALAÇÕES	10.001.2068.0020.276

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

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

Aripuanã-MT, aos 09 dias do mês de setembro 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.

Heiji da Silva Kawatake
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SELUIR PEIXER REGHIN
PREFEITA MUNICIPAL