



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO: 3049, 3050 e 3097/2022

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 XVII, para prestação de serviços e aquisição de peças e lubrificantes, destinado a 1º Revisão dos 11 (onze) Micro-Ônibus Escolar 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			



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/CATÁL OGO	INDICAÇÃ O 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 serviços, de peças e lubrificantes, destinado a 1º Revisão dos 11 (onze) Micro-Ônibus Escolar veículos pertencentes a frota do Transporte Escolar, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal De Educação deste município de Aripuanã-MT.

Veículos adquirido em 27/07/2022 conforme notas fiscais em anexo, os veículos fazem parte da frota do Transporte Escolar, deste município de Aripuanã-MT.

Placas	chassi	Número Patrimônio
✓ RRP8I29	93PB54M32PC068849	28032
✓ RRP8H69	93PB54M32PC068842	28033
✓ RRP8H99	93PB54M32PC068927	28034
✓ RRP8H79	93PB54M32PC068994	28035
✓ RRP8J19	93PB54M32PC068843	28036
✓ RRP8H59	93PB54M32PC069006	28037
✓ RRP8G99	93PB54M32PC069081	28038
✓ RRN9C22	93PB58M10NC066817	28041
✓ RRP5I90	93PB54M32PC068877	28097
✓ RRP6A70	93PB54M32PC068858	28100
✓ RRP5A56	93PB54M32PC068857	28110



A revisão de garantia, como o próprio nome já diz, serve para que seja realizada de forma a se prevenir de problemas, como desgastes, quebras, falhas e panes, podem ser evitados também pela troca desses componentes (óleos lubrificantes e limpador de sistema), para simplificar, a troca de óleo serve para mudar o óleo do motor, permitindo, assim, uma melhor lubrificação. Circulando pelos componentes internos do motor, o óleo reduz o atrito das peças metálicas móveis entre si, o que poderia, com o tempo, provocar uma degradação e estragar a o veículo.

A Revisão tem como finalidade além da troca de óleo a prevenção de gastos desnecessários no futuro com a troca de peças que poderiam ter sua vida útil maior. Existem duas alternativas: a revisão pode ser avaliada pela quantidade de quilômetros rodados ou de seis em seis meses, por exemplo. Porém isso pode variar de veículo para veículo.

Vários itens do veículo serão verificados na revisão como:

- Sistemas
- Embreagem
- Motor
- Freios
- Suspensão
- Câmbio
- Cabos elétricos
- Fios
- Bateria

Todos os materiais e serviços solicitados serão para atender os 11 (onze) veículos supracitado.

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, portanto o serviço de garantia deve ser aderido o mais breve possível para que possa ser realizada com a máxima urgência.

Esta secretaria atende aproximadamente 3.600 alunos diariamente, os quais estudam em 15 instituições, 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 micro ônibus circulam nos períodos matutino, vespertino e em algumas regiões rurais no período noturno.

Os referidos itens são necessários, um dos principais motivos e prioridade desta secretaria municipal, é que seja realizada a manutenção correta destes veículos, pois acima de tudo, é preservar a integridade, daqueles que utilizam diariamente o transporte escolar como sua locomoção diária para as escolas. Muitas famílias dependem desse serviço para que seus filhos estudem não sendo possível a interrupção em nenhum dia do referido serviço, por isso é tão importante realizar a revisão



dos veículos, os quais são imprescindíveis para os trabalhos realizados diariamente pela equipe desta Secretaria Municipal de Educação.

Justificamos apenas um orçamento para balizamento, devido a empresa que nos forneceu ser a única autorizada há prestar serviços de garantia dos veículos acima citado, informamos que foi realizado uma pesquisa de preço no sistema online do Tras Valor, onde busca cotações, (em anexo), e verificou-se que as mesmas peças, lubrificantes e serviços, estavam com valores de acordo com o valor cobrado pela concessionária autorizada, as peças que serão trocadas são originais de fábrica.

Salientamos que o serviço do mecânico sobre a garantia dos micro-ônibus, serão feitas da seguinte forma, a empresa faz o deslocamento de 2 (dois) mecânicos até o nosso município para realizar as manutenções de revisão em 11 ônibus e outro realizará o serviço de manutenção e higienização nos ar condicionados nos 10 ônibus que estão na garantia, o valor cobrado referente ao deslocamento dos mecânicos será por km rodado de ida e volta, 1.129 km para vir e 1.129 km para voltar, salientamos ainda que este deslocamento da equipe autorizada será viável e bem mais em conta, pois se a secretaria encaminhar os veículos até o local da autorizada (CUIABÁ/MT) acarretará grandes custos ao município, como diárias, despesas com abastecimentos entre outros, sendo viável que a empresa autorizada venha até o nosso município para que possamos dar continuidade nas atividades diárias nesta Secretaria Municipal de Educação. Comunicamos que não há processo licitatório e a compra será realizada com base na **Lei nº 8.666/93, Art. 24. Inciso XVII, que menciona que “para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia”.**

O objetivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura é atender adequadamente todos os alunos da rede municipal e para tanto, precisamos estar com os ônibus escolares e demais veículos a contento, pois quando oferecemos um transporte de qualidade e segurança, as crianças participam e se concentram melhor nas aulas assim temos maiores chances de obter rendimento escolar significativo.

4 – DA RELAÇÃO DOS ITENS

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

SERVIÇOS

ITEM	COD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	-----	-----------------------------	----------------------	------------



01	714070	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - HIGIENIZAÇÃO DE AR CONDICIONADO, MANUTENÇÃO DO TIPO PREVENTIVA	UN	10
02	714069	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS DO TIPO REVISAO GERAL EM ONIBUS E MICRO ONIBUS	UN	11
03	693833	DESLOCAMENTO MECANICO	KM RODADO	2.258

LUBRIFICANTES

ITEM	COD	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	710337	OLEO 15W40 1 LITRO	L	121

PEÇAS

01	710984	FILTRO AR EXTERNO MOTOR	UN	11
02	710985	FILTRO AR INTERNO SECUNDÁRIO	UN	11
03	712445	ABRAÇADEIRA NYLON, TAMANHO 203X4,0 NA COR PRETA	UN	110
04	713592	FILTRO DE COMBUSTIVEL - SEPARADOR DE AGUA	UN	11
05	713596	FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE DO MOTOR CUMMINS	UN	11
06	713621	FILTRO DE COMBUSTIVEL DIESEL	UN	11

4.2- O custo estimado total da presente contratação é de **RS 49.421,01** (Quarenta e nove mil quatrocentos e vinte e um reais e um centavos).



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@aripuanana.mt.gov.br / licitacao@aripuanana.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 60 dias, 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 conseqüente 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

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/serviço(s)** 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 **materias/serviços 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.

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:

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

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

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 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@aripuanana.mt.gov.br / licitacao@aripuanana.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 conseqüentemente, 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) Prestar os serviços e entregar os materiais de acordo com os prazos estabelecidos no item 8.2 deste Termo de Referência;
- b) fornecer juntamente a execução toda a sua documentação fiscal;
- c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao serviço 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 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/serviços, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão;
- d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos materiais e execução dos serviços.

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
Irani Rodrigues dos Santos	Secretario Adjunto do Transporte Escolar
Marcos Antônio de Araújo Bezerra	Divisão do Transporte Escolar

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.

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 edilicias, 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 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 nas 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 **majoração** 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;
- b) 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.
- c) 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	CONTA BANCARIA
333	2.500.1001000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	13.096-6
336	2.500.1001000	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	13.096-6

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.



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

Aripuanã-MT, aos 25 dias do mês de Outubro de 2022.

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