



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, sendo Pregão Eletrônico através de um registro de preço para a futura e eventual, aquisição de implementos agrícola. Atendendo as necessidades desta Secretaria Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2 - SINOPSE DE INFORMAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	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)

3.1 - A Secretaria Municipal de desenvolvimento Rural solicita que seja tomada providencias necessárias para abertura de Processo Licitatório registro de preço sendo ele pregão eletrônico em aquisição implementos agrícola.

3.2 **Plantadeira e adubadeira hidráulica:** As sementes e adubos devem ser conduzidos através de condutores que se estendem e contraem de acordo com o movimento das linhas, Utilizado no plantio direto realiza a semeadura em áreas sem o preparo convencional do solo e com a presença de

cobertura vegetal. Assim, ela deve mobilizar o mínimo necessário o solo, aumentando assim a eficiência da mão de obras

3.2.1 Distribuidor de Calcário e fertilizante: é um equipamento de alta resistência, como diferencial apresenta maior capacidade de carga e esteira com maior espessura permite melhor distribuição do composto orgânico. utilizados para correção de solo e adubação..

3.2.2 Colhedeira de Milho de uma linha: colheitadeira pode influenciar de formas decisivas na colheita de milho porque ela exerce funções que vão além da colheita, como a ação de separar e debulhar os grãos, acelerando os processos e oferecendo a eficiência da mão de obras para a colheita de grão

3.2.3 Pulverizador pecuário: utilizado na aplicação de herbicida para controle de plantas daninhas e aplicação defensivos agrícolas para controle de pragas, O principal objetivo de um pulverizador é garantir que esse produto seja distribuído na mesma medida e em uma quantidade correta nos locais necessários. Não servem apenas para distribuírem agrotóxicos, mas também são muito utilizados na hora de nutrir e fertilizar as lavouras.

3.3 Os equipamentos agrícolas serão utilizados na implementação de ações que integram a agricultura familiar promovendo a melhoria na renda e na qualidade de vida dos agricultores nas comunidades rurais.

3.4 A aquisição destes equipamentos tem por objetivo somar potencialidades de trabalho aos já pertencentes à carga patrimonial da Secretaria de Municipal de desenvolvimento Rural, proporcionando maior produtividade e diminuição dos custos, através de um melhor atendimento às necessidades agrícolas básicas dos pequenos produtores rurais, do Município de Aripuanã-MT. O município através da Secretaria de Agricultura destinará para associações de agricultores no qual serão responsável pela manutenção e conservação dos implementos que forem adquiridos neste processo.

Os atendimento às necessidades dos pequenos produtores será gerenciado (organizado e controlado conforme agenda programada de cada Associações Rural).

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	PLANTADEIRA E ADUBADEIRA HIDRAULICA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, DE 04 LINHAS, NOVA, DE PLANTIO DIRETO, COM ACOPLAMENTO NO BRAÇO HIDRÁULICO DE 3 PONTOS, ESPAÇAMENTO MÍNIMO 04 LINHAS DE 75 A 90 CM, SISTEMA DE RODA COMPACTADORA INDIVIDUAL PARA COBERTURA DA SEMENTE. PROFUNDIDADE DE CORTE DE NO MÍNIMO DE E 20 CM E LARGURA DE TRABALHO MÍNIMA ÚTIL DE 3.400M, MARCADORES MECÂNICO, CAPACIDADE DO DEPOSITO DE SEMEN-TES DE NO MÍNIMO 30 LITROS E CAPACIDADE DA CAIXA DE ADUBO MÍNIMO DE 60 LITROS, DISCOS DE SEMENTES PARA MILHO, FEIJÃO COM SISTEMA DE PLANTIO MECÂNICO, PESO MÍNIMO DE 1.350 KG, RELAÇÃO DE TRANS-MISSÃO ATRAVÉS DE COMBINAÇÃO DE RODAS DENTADAS, COM OPÇÃO DE TROCA ATRAVÉS DO PENTE DE GODAS AFIIXADAS NO CHASSI, PLATA-FORMA DE ACESSO ANTIDERRAPANTE, MECANISMO DE COBERTURA DE 2 RODAS EM "V" COM A TERCEIRA RODA COMPACTADORA, COM SISTEMA PULA PEDRA OU OBSTÁCULOS, RESERVATÓRIO DE SEMENTES E FERTILIZANTES DEVERÁ SER INDIVIDUAL, CATALOGO DE PEÇAS E ÇOM CHAVES BÁSICAS DE MANUTENÇÃO MANUAL INCLUSO.	713982	UNID	2
2	DISTRIBUIDOR DE CALCARIO E FERTILIZANTE, ACIONADO PELO CARDAM COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS .COM		UNID	2

	<p>CAPACIDADE DE 6.000 KG, E VOLUME DE CARGA DE 2.8M³, COM ESTEIRA MÍNIMA DE 500 MM, PESO MÁXIMO DE 1.200 KG, FAIXA DE DISTRIBUIÇÃO DE 6 A 10 METROS, RODADO FIXO, RODA ARO 16"X 5,50 COM PNEUS NOVOS 7.50X 16", VAZÃO REGULÁVEL 12.000 L/HÁ, COM FUNDO DOSADOR INOX COM MÍNIMO 02 PA-LHETAS, COMPATÍVEL COM TRATOR DE NO MÍNIMO 70 CV, RODADO TAN-DEM, COM AS SEGUINTE MEDIDAS 4550 X 1880 X 1800 (C-L-A).</p>	713983		
3	<p>OLHEDORA DE MILHO DE UMA LINHA, ACOPLÁVEL A TRATORES COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 65 A 80 CV. É DE SEMI-ARRASTO E FORMA COM O TRATOR UM CONJUNTO ÚNICO. MANOBRA EM PEQUENO RAIO DE GIRO, AUMENTANDO O RENDIMENTO DE TRABALHO. COLHE, DESEMPALHA, DEBULHA LIMPA, ARMAZENA E TRANSPORTA O MILHO COLHIDO PARA O VEÍCULO DE TRANSPORTES. EQUIPADA COM BICA COLETORA COM ALTURA REGULÁVEL. SISTEMA COM CORRENTE TRANSPORTADORA, COLHE AS ESPIGAS COM MAIS EFICÁCIA E REDUZ AS IMPUREZAS. O SISTEMA DE TRILHAGEM AXIAL DESEMPALHA E DEBULHA, SEPARANDO OS GRÃOS CONDUZINDO AO CABEÇOTE COM REGISTROS PARA REGULAGEM DE AR. POSSUI GRANELEIRO COM CAPACIDADE DE 730 LITROS, TUBO DE DESCARGA ACIONADA POR COMANDO HIDRÁULICO, RODA DE APOIO E PNEU 16 — 10 LONAS. O SISTEMA DE ACOPLAMENTO AO TRATOR É EFETUADO ATRAVÉS DE PARA-CHOQUE DESENVOLVIDO DE ACORDO COM A MARCA E MODELO DO TRATOR. PRODUÇÃO (CONDIÇÕES NORMAIS): 40 A 50 SACAS/HORA ALTURA DE CORTE REGULÁVEL: 250 A 800 MM, LARGURA DO BICO COLETOR: 530 MM, ROTAÇÃO DO ROTOR (EIXO SEM FIM) E ROLETES: 800 AL 00 RPM POTÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA: 65 A 80 CV, ROTAÇÃO NA TDP: 540 RPM VELOCIDADE DE MARCHA (CONDIÇÕES NORMAIS): 5 A 10 KM/H, CAPACIDADE DE CARGA: 730 LITROS, VELOCIDADE DE DESCARGA: 1 MINUTO, PNEU 7.00-16 10 LONAS / PARA-CHOQUE PARA ACOPLAMENTO DE ACORDO COM MODELO DO TRATOR. BICO COLETOR: REGULÁVEL DE 250 A 800 MM DE ALTURA. UMA LINHA DE COLHEITA. APARADOR: IMPEDE A QUEDA DAS ESPIGAS FORA DA MÁQUINA. ROLETE: COLHE OS PÉS DE MILHO E SACAM SOMENTE AS ESPIGAS PARA O SEM-FIM. ROLETES: ESMAGAM E DEIXAM O PÉ DE MILHO NO CHÃO. DEBULHADORES: EFETUAM A DEBULHA DO MILHO NO PRIMEIRO ESTÁGIO.</p>	713985	UNID	2
4	<p>PULVERIZADOR PECUÁRIO, EQUIVALENTE TÉCNICO OU DE MELHOR QUALIDADE E SUPERIOR E COM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS, CAPACIDADE DE 600 LITROS, MATERIAL EM POLIETILENO, AGITAÇÃO DE CALDA HIDRÁULICA, RESERVATÓRIO PARA LIMPEZA MÍNIMO DE 15 LITROS, FILTRO DE SUCCÃO CAPACIDADE DE FILTRAGEM MÁXIMA DE 100 L/MIN, MALHA 50 OU 60, BOMBA DE PULVERIZAÇÃO TIPO PISTÃO, VAZÃO ENTRE 38 L/MIN A 75L/M, ACIONAMENTO POR ALAVANCA, PRESSÃO MÁXIMA DE 150 PSI, BARRAS DE ACIONAMENTO MANUAL 2.2 METROS COM FAIXA DE APLICAÇÃO MÁXIMA DE 10 A 12 METROS COM PISTOLA E MANGUEIRA, ALTURA MÍNIMA DE TRABALHO DE 1,5 METROS, DIMENSÕES DE COMPRIMENTO 1,25X1,40X2,00, PESO MÍNIMO DA MÁQUINA VAZIA DE 200 KG, VELOCIDADE MÁXIMA DE TRABALHO DE 2 A 6 KM/H. DEVERÁ</p>	714005	UNID	4

	APRESENTAR OS MANUAIS DE GARANTIA EM PORTUGUÊS, CATÁLOGO DE PEÇAS E COM CHAVES BÁSICAS DE MANUTENÇÃO E MANUAL INCLUSO.			
--	--	--	--	--

4.2 O custo estimado total da será é de R\$ R\$ 768.649,96 (Setecentos e Sessenta e Oito Mil e Seiscentos e Quarenta e Nove reais e Noventa e Seis Centavos).

5 – DA CLASSIFICAÇÃO DO(S) BEM COMO COMUM(NS)

5.1 – Consideras os termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002 e parágrafo 2º do artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.621/2003, o artigos em questão estão enquadrados entre aqueles classificados como bens comuns, sendo caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, atraindo para o caso o emprego da modalidade pregão..

6 – DA(S) CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

6.1.1 – 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 as 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.

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

b) Declaração de não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação.

c) Declaração de que assume inteira responsabilidade na entrega do(s) produto(s) licitado(s).

6.2 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

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

6.2.2 – O(A) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

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

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

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

6.2.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

6.3.1 – A microempresa, empresa de pequeno porte e o microempendedor individual que tenha logrado êxito em comprovar perante o certame sua condição, farão jus ao benefício da regularidade tardia previsto no art. 43 § 1º da lei complementar nº 123/06.

6.3.2 – As microempresas, empresas de pequeno porte e os microempendedores individuais, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3.1 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 7º da lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 – Para o(s) julgamento(s) da(s) proposta(s) será adotado o tipo licitatório **MENOR PREÇO POR ITEM**, consolidado pelo critério de julgamento menor.

7.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

7.4 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

7.5 – A aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s) será aferida a partir dos preços de mercado apurados mediante pesquisa(s) realizada(s) pelo(s) órgão(s) demandante(s), anexa(s) aos autos processuais.

8 – DA CONVOCAÇÃO PARA A RETIRADA DO CONTRATO

8.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) 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. 7º da lei nº 10.520/02 e art. 81 da lei nº 8.666/93, caso assim não o faça(m).

8.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá(ão) retirar o(s) termo(s) de contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contar da convocação formal de comparecimento junto a Coordenadoria de Licitações, situada na **Praça São Francisco de Assis nº 128 – centro**, neste município, de segunda a sexta-feira, das **07:00h** às 11:00h das **13:00h** às 17:00h.

8.2.1 – 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.

8.2.1.2 – 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.

8.2.2 – 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.

8.2.2.1 – 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 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.

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

8.2.4 – Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.

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

9 – DA DURAÇÃO DA ATA, ENTREGA DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO MESMO.

9.1 – O prazo de vigência da contratação encontra-se adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, sendo este será fixado no momento de celebração do(s) termo(s) do contrato, podendo ainda ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – 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, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital

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

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

9.3 – Os objetos deverão ser recebidos pelo **fiscal de contrato**, que fica situado na **Av. Dois de Dezembro Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Rural**, no horário compreendido entre as 07h as 11h e 13h as 17h, de segunda a sexta-feira.

9.4 – O prazo de entrega do(s) bem(s) será de **90 dias** a contar do recebimento da(s) ordem(ns) de fornecimento respectiva(s) junto ao órgão competente.

9.5 – O prazo 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.

9.6 – Os bens 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 no prazo de até 15 dias, a contar da notificação, à custas do(s) contratado(s), sem prejuízo da aplicação das penalidades

9.7 A vigência contratual deverá ser de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada, na forma da Lei nº. 8.666/93.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – O(s) pagamento(s) será realizado por crédito em conta bancária no prazo médio de até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal e aceite deste(s) pelo responsável.

10.2 – 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.

10.2.1 – 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.

10.2.2 – 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 iniciará-se após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT.

10.3 – 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.

10.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço (será autorizado sem o devido aditamento contratual).

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

10.6 – 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.

11 – DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) DO(S) CONTRATO(S)

11.1 – Os termo(s) de contrato poderão 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.

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

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

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

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

11.6 – 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.

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

11.7.1 – 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.

11.7.2 – 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 e etc.

11.7.3 – 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.

11.7.4 – 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.

11.7.4.1 – 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.

11.7.4.2 – 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).

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

11.7.4.4 – 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.

11.7.4.5 – 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).

11.7.4.6 – 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.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Os bens deverão estar em bom estado de conservação, ter prazo de garantia no mínimo (12 meses), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor caso maior.

a. Durante o prazo de vigência da garantia, os implementos que apresentar vícios, defeitos sistemáticos de fabricação ou incorreções, devidamente comprovados pela frequência de manutenções corretivas realizadas pelo do fabricante, deverão ser reparados, corrigido ou substituído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, sem ônus para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, dentro do período supracitado.

12.1.1 No caso de apresentarem defeitos, e conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

12.1.2 Os bens deverão ser entregue na sede do Município de Aripuanã sendo no Pátio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural na Av. Dois de Dezembro nº 2368 bairro Cidade Alta

12.1.3 Oferecer assistência técnica física devidamente homologada pelo fabricante no estado de Mato Grosso, sendo uma na Capital.

12.1.4 – Constituem obrigações da contratada:

a) entregar e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento;

b) observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

c) fornecer juntamente a execução toda a sua documentação fiscal;

d) responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos bens a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

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

f) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** ou substituição no prazo máximo de 05 dias.

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

12.1.5 – Constituem obrigações da contratante:

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

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

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

d) assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena entrega dos bens licitados.

13 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO

13.1 – 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.

13.1.1 – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo: **Fiscal: THIAGO FERNANDO BRUNO DA SILVA; Suplente: GABRIELA MACIEL**

13.1.2 – 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.

13.1.3 – 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.

13.1.3.1 – 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.

13.1.3.1.1 – 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.

13.1.3.1.2 – 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.

13.1.3.1.3 – 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.

13.1.4 – 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.

13.1.4.1 – 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.

13.2 – 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.

13.2.1 – 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.

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

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

14 – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 – 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.

14.3 – 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.

15 – DAS SANÇÕES

15.1 – 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 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);

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

15.3 – 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.

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

15.4 – 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(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 manter(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;

15.4.1 – 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 do(s) produto(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 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

15.6 – 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.

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

15.8 – 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.).

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

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

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO	FONTE	VALOR	ÓRGÃO
809.10.001.20.608.0020.2077.44905200000	1709.000000	RS 768.649,96	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL.

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

16.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da dotação orçamentária no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.



Heiji da Silva Kawatake
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

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, 27 outubro de 2022.



PREFEITA