



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento mão de obra, espaço adequado e ferramentas necessárias.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO TCE-MT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	308919-3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS MECANICOS EM TODA FROTA DE ÔNIBUS E VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ÔNIBUS, CAMINHONETES e DEMAIS) - <u>mínimo de 18 VEÍCULOS - CENTRO</u> - ASSISTENCIA EMERGENCIAL - COM AMBIENTE APROPRIADO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/PESSOAL E FERRAMENTAS PARA SERVIÇOS DO TIPO: SOLDAS EM GERAL; TROCA DE MOLAS; TROCA DE EMBUCHAMENTO DE MOLA; TROCA DE OLEO; TROCA DE AMORTECEDORES, MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE FREIO; MANUTENÇÃO DO SISTEMA HIDRAULICO; TROCA DO KIT DE EMBREAGEM, TROCA DE ROLAMENTOS DAS RODAS; TROCA DE COXIM DO MOTOR; TROCA DO ROLAMENTO DO CARDAN E CRUZETA, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CÂMBIO E DIFERENCIAL, REVISÃO DO SISTEMA DE VALVULAS EM GERAL, MANUTENÇÃO GERAL. INCLUSIVE EM FERIADOS, NOITE E FINAIS DE SEMANA, CONFORME A DEMANDA.	Mês	12



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

02	308919-3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM TODA ÔNIBUS - mínimo de <u>14 VEÍCULOS - NOVA UNIÃO</u> - ASSISTÊNCIA EMERGENCIAL - COM AMBIENTE APROPRIADO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA SERVIÇOS DO TIPO: SOLDAS EM GERAL; TROCA DE MOLAS; TROCA DE EMBUCHAMENTO DE MOLA; TROCA DE ÓLEO; TROCA DE AMORTECEDORES, MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE FREIO; MANUTENÇÃO DO SISTEMA HIDRÁULICO; TROCA DO KIT DE EMBREAGEM, TROCA DE ROLAMENTOS DAS RODAS; TROCA DE COXIM DO MOTOR; TROCA DO ROLAMENTO DO CARDAN E CRUZETA, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CÂMBIO E DIFERENCIAL, REVISÃO DO SISTEMA DE VALVULAS EM GERAL, MANUTENÇÃO GERAL. INCLUSIVE EM FÉRIADOS, NOITE E FÉAIS DE SEMANA, CONFORME A DEMANDA.	Mês	12
----	----------	--	-----	----

1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O custo estimado total da contratação segue anexo ao presente termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal de 1988 assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. A Lei nº 9.394/96, estabelece diversas garantias para os educandos, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando entre estas o transporte escolar, que visa atender os alunos da rede pública de educação básica, preferencialmente residente no espaço rural.

2.2. Ressalta-se a importância de prover a adequada manutenção corretiva e preventiva dos veículos sob responsabilidade desta Secretaria, com vistas a garantir a perfeita execução de serviços de transporte.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2.3. Os serviços em questão encontram-se definidos como essenciais e indispensáveis para manter a logística dos alunos até as escolas, que tem por objetivo prolongar a vida útil dos veículos e dar maior segurança na trafegabilidade dos veículos que compõe a frota da Secretaria de Educação.

2.4. A contratação do objeto justifica-se face ao interesse público em executar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, uma vez que os veículos oficiais e de Transporte Escolar devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

3.DESCRUÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Licitação para Registro de preço para futura contratação: Fazer a própria ata de registro de preços que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Secretarias Municipal.

3.2. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com a necessidades da Administração Pública.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar.

4.2. Executar serviços relacionados as: mecânica em veículos, manutenção, consertos e reparos nos veículos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4.3. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar.

4.4. Todos os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva, serão prestados de forma mensal.

4.5. Os serviços de manutenção da frota deverão ser prioridade, prestados em ambiente apropriado com fornecimento de equipamentos, pessoal e ferramentas para cumprimento de todos os serviços que deverão ser executados inclusive em feriados, a noite e finais de semana, conforme a demanda dos veículos do município de Cotriguaçu/MT, priorizando a frequência dos alunos na escola.

4.6. Os serviços classificam-se em:

a) Manutenção Operacional: Conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc,

b) Manutenção Periódica: Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, tais como, troca de óleo, engraxamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo,

c) Os serviços de manutenção corretiva e operacional, periódica visam verificar todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, pneus, rodas, itens de segurança (extintores, air bag), ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos. A manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos,

d) A manutenção operacional inclui regulagens e ajustes, substituição e complementação de fluídos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste,



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- e) A manutenção periódica é de caráter preventivo, e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante. A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, e por motivo de colisão,
- f) Todos os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva, serão prestados de forma mensal (12 meses).
- g) A contratada deverá estar atenta aos veículos como forma de garantir a segurança e a estabilidade do veículo,
- h) A contratada deverá informar a contratante os serviços procedimentos propostos para a solução dos problemas porventura detectados, bem como solicitar as peças/acessórios necessários para a manutenção, conserto/reparo, mediante a vistoria e constatação da necessidade,
- i) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados, desmontagem e montagem, observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes,
- j) Utilizar-se a de ferramentas compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários, sendo estas ferramentas pessoais ou da contratante,
- k) A frota poderá ser aumentada sem que este fato influencie na alteração do valor cobrado na execução dos serviços pela empresa a ser contratada;

4.7. Os serviços de manutenção da frota é prioridade, e deverão ser prestados em ambiente apropriado com fornecimento de equipamentos, pessoal e ferramentas para cumprimento de todos os serviços que deverão ser executados inclusive a noite, feriados e finais de semana, sendo os requisitos necessários para manter os veículos em perfeitas condições e segurança aos condutores e alunos, sem comprometer a continuidade das atividades escolares, diminuindo-se, com tais medidas, os gastos com



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

manutenções e os riscos de possíveis acidentes, conforme a demanda do município de Cotriguaçu/MT.

4.8. A CONTRATADA deve cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes, mantendo o local onde será realizada os serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, principalmente o atendimento integral às normas regulamentadoras da Portaria nº 3214 de 08/06/78 e suas alterações relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

4.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, por emprego de mão de obra imprópria ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA deverá observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes;

4.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejadas e com garantia;

4.12. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços, desde que atendidas às demais exigências deste instrumento, permanecendo inteiramente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independente da inexistência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio do CONTRATANTE de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada;

4.13. Em havendo subcontratação, a empresa deverá apresentar previamente documento relacionando o nome da subcontratada, nº. do CNPJ, endereço completo,



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

nome do responsável e respectivas declarações de que e quais os serviços que prestará nos veículos desta Secretaria ao fiscal do contrato ou substituto legal, que aprovará ou não a sua subcontratação, a qual será feita a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo negocial com o CONTRATANTE;

4.14. A CONTRATADA deverá apresentar e entregar ao CONTRATANTE todas as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados, para comprovar a necessidade da troca.

4.15. Os serviços deverão ser executados conforme descritos neste Termo de Referência, assumir a responsabilidade pelos encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, federais, estaduais e municipais que incidam sobre a prestação de serviços, e

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

5.7. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.22. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.23. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento dos serviços

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.2.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa UCI nº 05, de 2023.

6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.23.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

7.2. Os critérios de habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista serão os estipulados no edital.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor total da contratação será aproximadamente de R\$ 446.000,00, baseado em pesquisa de valor praticado no mercado e orçamentos em anexo.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cotriguaçu/MT que não participaram do certame



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nelas estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

9.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.8. Para o fim do disposto pelos itens 9.1., não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

9.9. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

9.10. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, por meio do Gabinete do Prefeito através do e-mail: gabinetecotri@hotmail.com ou pelo endereço Avenida 20 de Dezembro, 725, Centro – CEP 78.330.000 – Cotriguaçu – MT, Fone: (66) 3555-1224/1188.

Cotriguaçu, 02 de julho de 2024.

Joceli Teodoro Candido de Jesus
Matrícula: 435



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

APROVAÇÃO
Autoridade Competente

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal