



## TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO 2

### Informações Primárias:

|                                                                          |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Órgão Requerente:</b><br>003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. | <b>Descrição de Categoria de Investimento:</b><br><br>(X) aquisição<br><br>( ) contratação de serviço |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Modalidade e tipo de licitação:

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| <b>(x) Pregão Eletrônico - ITEM</b><br><br><b>14.133/2021</b> |
|---------------------------------------------------------------|

### Fundamentação legal

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| A Lei 14.133/2021. Decreto municipal Nº 951/2024 |
|--------------------------------------------------|

#### 1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de três motocicletas 0KM e um maleiro para transporte de pequenos volumes com suporte universal e fechadura, a serem utilizadas nas atividades diárias das Secretarias de Administração, Saúde e Finanças do Município de Cláudia - MT, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento: **"AQUISIÇÃO DE TRÊS MOTOCICLETAS 0KM E UM MALEIRO COM FECHADURA E SUPORTE UNIVERSAL PARA TRANSPORTE DE PEQUENOS VOLUMES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT"**.

#### 2. VIGENCIA DA ATA:

A ata terá vigência de seis meses, contados a partir da data de sua assinatura assegurando as devidas condições de garantia e suporte técnico.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação é motivada por uma análise técnica e administrativa que evidenciou lacunas significativas na capacidade logística e operacional de três Secretarias Municipais: Administração, Finanças e Saúde. A ausência de um meio de transporte ágil, de baixo custo operacional e adequado às especificidades de cada rotina compromete a eficiência, a economicidade e a equidade na prestação de serviços públicos.

A solução proposta visa sanar essas deficiências de forma coordenada. Para a Secretaria Municipal de Administração, a necessidade se manifesta na agilidade da tramitação de documentos e, de forma crucial, no



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

apoio às atividades de manutenção predial. O veículo, com o torque e a potência necessários para o transporte ocasional de ferramentas, permitirá que a equipe de reparos atenda às demandas com maior autonomia e eficiência. Similarmente, na Secretaria Municipal de Finanças, a demanda surge da necessidade de um meio de transporte robusto e confiável para o trabalho itinerante do setor de tributação. A capacidade do veículo de enfrentar diferentes terrenos viabilizará a fiscalização e a arrecadação em áreas mais distantes, contribuindo diretamente para o aumento das receitas municipais.

Por fim, para a Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade é ainda mais crítica, pois a ausência de um veículo utilitário e ágil limita a capacidade de acesso a comunidades rurais e assentamentos. A aquisição, equipada com um maleiro seguro, permitirá o transporte de medicamentos e insumos médicos essenciais, garantindo a continuidade do trabalho de campo e promovendo a equidade no acesso aos serviços de saúde para toda a população. Desta forma, a contratação se justifica como um investimento estratégico que otimiza recursos, aumenta a eficiência administrativa e fortalece o compromisso com a qualidade dos serviços públicos, em total alinhamento com os princípios da administração pública.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta para as lacunas logísticas das Secretarias de Administração, Finanças e Saúde transcende a simples aquisição de veículos. Ela representa um conjunto de ações administrativas e operacionais planejadas para prover as ferramentas necessárias ao cumprimento das missões institucionais.

A essência da solução é a aquisição de três motocicletas, modalidade que se revelou a mais vantajosa economicamente e alinhada com a natureza da verba de emenda parlamentar direcionada exclusivamente à aquisição a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde. A escolha dos modelos foi estrategicamente definida para atender a demandas específicas: duas motocicletas de maior torque, reconhecidas por sua robustez e versatilidade, para as rotinas de transporte de documentos e atividades de campo das Secretarias de Administração e Finanças; e uma motocicleta de menor robustez destinada a atividades urbanas, com a adição de um maleiro para transporte seguro, destinada às atividades de saúde.

A concretização dessa solução inicia-se com a celebração do contrato, um ato formal que transforma a proposta vencedora da licitação em um acordo juridicamente vinculante. Assinado pela autoridade competente e pelo representante legal da empresa contratada, o documento incorpora todas as cláusulas, valores, prazos e penalidades estabelecidos no Termo de Referência. Sua eficácia é garantida pela posterior publicação no Diário Oficial.

Após a celebração, o processo avança para a entrega dos bens, fase em que o fornecedor cumpre sua obrigação contratual. As motocicletas, nos modelos e especificações acordados, são entregues em perfeitas condições, acompanhadas de toda a documentação fiscal e legal, incluindo nota fiscal, documentos de propriedade e certificados de garantia. O recebimento, por um servidor ou comissão designada, é uma etapa inicial de aceite.

Em seguida, a fiscalização dos bens é um controle administrativo crucial para validar a entrega. Um fiscal de contrato, designado formalmente, verifica a conformidade dos veículos em duas etapas: a quantitativa, que confirma o número de motocicletas e acessórios entregues, e a qualitativa, que inspeciona as condições físicas e funcionais, comparando-as com as especificações do Termo de Referência. Somente após a aprovação formal do fiscal, por meio de um Termo de Recebimento Definitivo, o pagamento ao fornecedor é liberado, concluindo o ciclo de aquisição e a plena incorporação dos bens ao patrimônio público, o que otimiza recursos e beneficia toda a população.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos abaixo se destinam a assegurar que o objeto da contratação atenda plenamente às necessidades técnicas e operacionais existentes, mitigando assim quaisquer chances de uma aquisição ineficiente:

**Requisitos de Mobilidade e Agilidade:** A solução deve proporcionar um meio de transporte leve e ágil, com capacidade de trafegar em vias de diferentes condições, incluindo áreas urbanas e estradas rurais. A finalidade é assegurar a celeridade no deslocamento e no atendimento de demandas em locais longínquos.

**Requisitos de Capacidade e Suporte:** A solução precisa ter capacidade de transportar pequenos volumes de insumos, materiais e documentos de forma segura e estável, protegendo a carga contra intempéries. É fundamental que o meio de transporte seja de fácil operação e que o fornecedor garanta a disponibilidade de suporte técnico, garantia de UM ano, manutenção e peças de reposição na região.

**Requisitos do Maleiro:** O maleiro deverá possuir capacidade volumétrica entre 28 e 30 litros. Sua fixação na motocicleta deve ser realizada por meio de um suporte universal que garanta a sua estabilidade e a segurança da carga, mesmo em terrenos irregulares. Além disso, o sistema de fechadura deve ser robusto e operar com chave, assegurando que apenas o servidor responsável tenha acesso ao conteúdo. A durabilidade e a resistência do material do maleiro também são requisitos, para que o acessório mantenha sua funcionalidade ao longo do tempo de uso.

**Requisitos de Economicidade e Sustentabilidade:** O custo operacional da solução, incluindo consumo de combustível e manutenção, deve ser minimizado para otimizar os recursos públicos. Além disso, a solução deve estar em conformidade com as normas ambientais vigentes, priorizando a redução de emissões e de ruído, demonstrando o compromisso com a sustentabilidade.

**Requisitos de Segurança e Confiabilidade:** A segurança do operador e do patrimônio público é uma prioridade. A solução deve incorporar recursos de segurança adequados e ser de um modelo de comprovada confiabilidade e durabilidade. A confiabilidade do meio de transporte é crucial para garantir a continuidade dos serviços de campo sem interrupções.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do contrato para a aquisição das motocicletas inicia-se formalmente com a emissão da Ordem de Fornecimento, que autoriza e determina a entrega dos bens. A partir desse momento, a empresa contratada tem a responsabilidade de realizar o fornecimento integral dos veículos, dentro do prazo de (30) TRINTA dias. A logística de entrega prevê que as três motocicletas sejam transportadas e entregues no município, em local previamente designado pela Administração Pública. Crucialmente, os veículos deverão ser fornecidos já emplacados e prontos para uso, acompanhados de toda a documentação legal pertinente, como o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), nota fiscal, manuais de fábrica e certificados de garantia. A entrega será recepcionada por um servidor ou comissão responsável pelo recebimento. Este ato não é apenas físico, mas também de validação documental. O fiscal do contrato deverá inspecionar os veículos, confirmando que estão em perfeitas condições, e, principalmente, que toda a documentação necessária para a operação legal foi entregue corretamente. Somente após essa verificação e a emissão do Termo de Recebimento



Definitivo, o ciclo de fornecimento é encerrado com a devida segurança e transparência, liberando o processo de pagamento.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**7.2.1.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**7.2.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**7.2.3.** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**7.2.4.** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial na forma eletrônica, via e-mail, e anotações.

**7.3.** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.3.1.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor se dará no formato eletrônico e observará os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e vantajosidade à Administração Pública, considerando menor preço e a aderência da solução às exigências descritas neste Termo de Referência.

Para tanto, serão observados os seguintes critérios:

**8.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:** O licitante deverá atender às exigências usuais de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista previstas em lei, conforme estabelecido no edital.

**8.2. Qualificação Técnica:** Será exigido da empresa proponente:



a) A apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto ora licitado, especificamente em comercialização e entrega de veículos monomotores tipo MOTOCICLETA, devidamente documentada; notas fiscais e termos de garantia.

b) Disponibilidade de equipe técnica qualificada para suporte e manutenção, durante toda a vigência contratual.

c) Apresentação de Catálogo completo contendo ficha técnica completa e imagens dos Veículos que serão entregues caso a empresa sagre-se vencedora.

**8.3. Critérios de Julgamento e Pontuação:** A escolha da proposta mais vantajosa será realizada com base no menor valor ofertado para cada item, priorizando:

Atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais;

| CÓDIGO | CÓDIGO TCE | BEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SECRETARIA DEMANDANTE         | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|--------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|----------------|---------------|
| 59732  | 00084327   | MOTOCICLETA ZERO KM, MOTOR MONOCILINDRICO, 4 TEMPOS, ARREFECIMENTO A AR, CILINDRADAS: 149CC OU SUPERIOR, POTENCIA ENTRE 11,8CV A 7.250 RPM, TRANSMISSÃO DE CINCO VELOCIDADES, PARTIDA ELÉTRICA, RELAÇÃO DE COMPRESSÃO MÍNIMA DE 9.5:1, ALIMENTAÇÃO POR INJEÇÃO ELETRÔNICA, COMBUSTÍVEL: GASOLINA E ETANOL, CAPACIDADE DO TANQUE: 14 | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | 01         | R\$ 20.886,25  | R\$ 20.886,25 |



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |    |                  |                  |
|------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|------------------|
|      |              | LITROS OU SUPERIOR, ALTURA MÉDIA MÍNIMA: 785MM PNEU DIANTEIRO: 80/100-18, PNEU TRASEIRO: 90/90-18, COR: A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA COMPRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |    |                  |                  |
| 5933 | 0008432<br>7 | MOTOCICLETA ZERO KM, MOTOR MONOCILINDRICO, 4 TEMPOS DE ARREFECIMENTO A AR, CILINDRADAS: 149CC OU SUPERIOR, POTÊNCIA DE 11,8CV A 7250RPM E 14,9CV A 8000RPM, TORQUE ENTRE 1,3KFG M S 6000RPM E 1,5 KFG M A 7000 RPM, TRANSMISSÃO DE CINCO VELOCIDADES, PARTIDA ELÉTRICA, RELAÇÃO DE COMPRESSAO 9.5:1, ALIMENTAÇÃO POR INJEÇÃO ELETRÔNICA, COMBUSTÍVEL: FLEX (GASOLINA E/OU ETANOL). CAPACIDADE DO TANQUE ATÉ 15,4 LITROS. COR: A SER DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO<br>-<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS | 02 | R\$<br>26.897,25 | R\$<br>53.794,50 |

**SEMSA - Departamento de compras e licitação**

**Telefone:** (66) 999973- 1340

**E-mail:** [compras\\_saude@claudia.mt.gov.br](mailto:compras_saude@claudia.mt.gov.br)

**Endereço:** Avenida Marechal Candido Rondon nº 1258 – Cláudia/MT, CEP 78.540-000



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

|      |          |                                                                                                                             |                               |    |            |            |
|------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|------------|------------|
|      |          | NO ATO DA COMPRA. ALTURA MÉDIA DO ASSENTO: 836MM. ALTURA MÉDIA: 1151MM. PNEU DIANTEIRO: 90/90-19. PNEU TRASEIRO: 110/90-17. |                               |    |            |            |
| 5934 | 181122-3 | BAÚ BAGAGEIRO COM FECHADURA E SUPORTE UNIVERSAL CAPACIDADE 26 a 30L                                                         | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | 01 | R\$ 224,00 | R\$ 224,00 |

**DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**10. PESQUISA DE PREÇOS**

Para a definição da estimativa de preços desta contratação, foram adotados os procedimentos previstos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 50 do Decreto Municipal nº 951/2024, utilizando múltiplas fontes de dados a fim de garantir confiabilidade, economicidade e conformidade com os parâmetros legais.

A pesquisa de preços foi realizada por meio dos seguintes meios:

- **Orçamento formal junto à empresa referência** na comercialização e distribuição de equipamentos e insumos hospitalares;
- **Consulta às bases públicas oficiais**, como o **Radar de Preços do TCE/MT** e o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, com análise de contratações anteriores de objetos com características técnicas semelhantes.

A partir da análise comparativa das informações obtidas nessas fontes, foi elaborada a estimativa de preço que orientará a presente contratação, respeitando os princípios da razoabilidade, da vantajosidade e da compatibilidade com os valores praticados no mercado.

**11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados pontualmente 30 (trinta) dias úteis após a emissão da referida nota fiscal e a aprovação da mesma pela administração.

**SEMSA - Departamento de compras e licitação**

**Telefone:** (66) 999973- 1340

**E-mail:** [compras\\_saude@claudia.mt.gov.br](mailto:compras_saude@claudia.mt.gov.br)

**Endereço:** Avenida Marechal Candido Rondon nº 1258 – Cláudia/MT, CEP 78.540-000



11.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

11.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.8. A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

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

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

**11.9. O Preço:**

a) O valor referencial total da aquisição é de **R\$ 74.904,75** (setenta e quatro mil, novecentos e quatro reais e setenta e cinco centavos).

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

c) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;



2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

#### **11.10. Forma de Pagamento:**

- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

#### **12 - DA DOTAÇÃO:**

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA**

**(83)** 06.002.10.301.0018.1024.44.90.52

Fonte de recurso: 15001002000

##### **TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO DO ESTADO**

**(1095)** 06.002.10.301.0018.1024.44.90.52

Fonte de recurso: 1.621.3210000

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**(378)** 03.001.04.122.0002.2005.4.4.90.52.00.00

Fonte de recurso: 1.500.0000000

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

**(358)** 04.001.04.123.0002.2007.4.4.90.52.00.00

Fonte de recurso: 1.500.0000000

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES**

##### **DA CONTRATANTE:**

**13.1.** Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;



- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f)** Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

### **13.2 DA CONTRATADA**

**13.2.1** Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a)** Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- b)** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- c)** Dispor de quadro de pessoal, equipamentos e estrutura tecnológica suficientes para garantir a execução do objeto;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e)** Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da



CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

**f)** Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

#### **14. DAS SANÇÕES**

**14.1.** Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

**14.2.** A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar cauda à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.3.** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.



**14.4.** As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

**14.4.1.** Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

**14.5.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

**14.6.** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

## **15. DA DISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**FISCAL TITULAR DO CONTRATO:** ROBERTO MOMOLI LEMOS

**MATRÍCULA:** 3311

**SUPLENTE:** EDER NATALÍCIO WENTZ

**MATRÍCULA:** 1126

Claudia/MT, 24 de Novembro de 2025.

---

**Eduardo Vedoy**  
Técnico Administrativo  
Matrícula 3314  
Sec. Munic. De Administração

**CIENTE:**

---

**RODRIGO NICARETTA**  
Secretário Municipal de Administração