



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

SUMÁRIO

PREAMBULO

- 1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO**
- 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 3. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES**
- 4. DO CREDENCIAMENTO**
- 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**
- 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 8. DA HABILITAÇÃO**
- 9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**
- 11. DOS RECURSOS**
- 12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO**
- 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL**

ANEXOS

- a) Anexo I – Modelo da Proposta de Preços
- b) Anexo II – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Modelo de Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Termo de Referência
- e) Anexo V – Termo de Credenciamento
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial
Prefeitura de Terra Nova do Norte - MT



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 207/2022

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 100/2022 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, OU EMPRESAS EQUIPARADAS

TIPO: Menor Preço por Item

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONAIS, ORIENTATIVO E DE ACOMPANHAMENTO MENSAL NO LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES, INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições, especificações e documentos constantes no Termo de Referência.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT, com situada a Clóves Felício Vettoratto, 101, Centro, nesta cidade de Terra Nova do Norte - MT, pelo seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 023/2021, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, e na Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos no objeto deste edital e seus Anexos, deverão ser entregues o Pregoeiro até às **08h00min horas (Horário Oficial de Terra Nova do Norte – MT), do dia 02 de Dezembro de 2022**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, no endereço supracitado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONAIS, ORIENTATIVO E DE ACOMPANHAMENTO MENSAL NO LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES, INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA ORGANIZAÇÃO DO

PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições, especificações e documentos constantes no Termo de Referência.

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão adquiridos, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.3 A descrição detalhada, contendo as especificações dos produtos e serviços e suas peculiaridades, estão discriminadas no Anexo IV deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.4 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão adquiridos, de acordo com a necessidade das Secretaria Municipal de Administração.

1.5. A Finalidade do registro de preços é para atender as necessidades existentes e futuras, tendo sua validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de Homologação e publicação. O Instrumento não obriga ao Órgão a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para aquisição do objeto obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

CÓDIGO	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0447	09	001	2105	339039	1500

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente poderão participar da presente licitação, **EXCLUSIVAMENTE** empresas enquadradas como **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESAS EQUIPARADAS**, que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

3.1.1 Poderão participar da presente licitação **EXCLUSIVAMENTE** aos interessados qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou empresas equiparadas, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, bem como, na Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007.

3.2. Não poderão participar:

- Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão nº 1201/2020 – TCU);
- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

- tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político ou de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerado como servidor público detentor de poder de influência, todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
 - f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio administrador em comum;
 - g) Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, independentemente do objeto contratado;
 - h) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;**
 - i) Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União e Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.4. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

3.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União;

3.4.2 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

3.4.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designado, iniciará a sessão com a entrega dos envelopes, onde cada licitante deverá se apresentar junto ao pregoeiro e à Equipe de Apoio.

4.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representante das licitantes entregarão os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.**

4.3. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro será na sequência do ato de entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF, ou outro documento equivalente, do representante (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- b) Cópia do Contrato Social ou outro documento equivalente (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- c) TERMO DE CREDENCIAMENTO assinado pelo Sócio Administrador da empresa conforme Modelo do Anexo V, via original;
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
 - c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;
- d) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (anexo VII do edital);
- e) PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo ANEXO X e comprovar tal situação no próprio ato de credenciamento, podendo responder nas condições da lei por falta de comprovação.

4.5. Caso o credenciado seja o sócio-proprietário da empresa, não será necessária apresentação do Termo de Credenciamento, todavia deverá apresentar todos os demais documentos constantes nas alíneas do item 4.4.

4.6 A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

4.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena da exclusão sumária das representadas.

4.8 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.9 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.10 O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.11. Na fase de CREDENCIAMENTO, o Pregoeiro também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.11.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.12. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página do SITE acima mencionado, o pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA OU EQUIVALENTE emitidas nos respectivos sites.

4.13. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2 O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

5.3 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2022
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ

5.4 As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.5 Não serão aceitos que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos.

5.6 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

6.2 Na proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), **endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico** (e-mail);

6.2.2. A marca dos produtos e serviços/serviços ofertados (se houver);

6.2.3. Prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.4. Forma de pagamento: conforme previsto em Edital.

6.3. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial as condições e especificações contidas no Termo de Referência, que deverão ser minuciosamente atendidas, independente de estarem, ou não, descritas na proposta, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Terra Nova do Norte.

6.6. As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme **Anexo I** do edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2. Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

7.10. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.11. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.12. Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias exigidas no edital.

8.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes, conforme abaixo:

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a) Cópia de documento de Identificação Oficial com fotos de *todos os sócios* ou proprietário da empresa (apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original);

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.

8.2.1. A empresa que apresentar para Credenciamento os documentos acima relacionados, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

II – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade <http://sec.tjmt.jus.br/>, ou em caso de empresa que esteja em recuperação judicial, a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

8.2.2. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 01 (um) ano, deverá apresentar documento equivalente para cumprir a exigência prevista no item 8.2, II, alínea “a”, podendo inclusive apresentar balanço de abertura da empresa.

III – REGULARIDADE FISCAL;

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento, devidamente vigente, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- e) Prova de regularidade quanto a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se a apresentação desta certidão para os casos de unificação de certidão com a regularidade fiscal estadual que por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem que a licitante já forneceu os produtos de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

a-1) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (**anexo VI** do edital);

c) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (**anexo VIII** do edital);

d) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (**anexo IX** do edital);

e) Documentos comprobatórios devidamente registrados no Conselho de Classe no que couber.

8.3. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

8.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.3. No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

10.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002.

10.5. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 30 (trinta) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

10.6. As impugnações deverão estar devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT ou encaminhadas através do e-mail: licitacao@terranovadonorte.mt.gov.br.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

11.6. Os recursos deverão estar devidamente assinados com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT ou encaminhados através do e-mail: licitacao@terranovadonorte.mt.gov.br.

12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO:

12.1– A Prestação de Serviços, objeto da presente licitação, será efetuada de acordo com a autorização de fornecimento emitida pelo Setor de Compras, não sendo permitida a entrega total, exceto se por autorização.

12.2 – A Prestação de Serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Prefeitura.

12.3. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

12.4. Os serviços registrados através desta licitação deverão ser executados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo atender na íntegra todas as exigências e condições contidas no Termo de Referência (Anexo IV).

12.5. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

12.5.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

12.6. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

13.2. Caso seja 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.

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

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

13.4. 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.

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.2. O atraso injustificado na entrega dos itens licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) advertência;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos itens;
- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
- d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, por prazo não superior a 30 (trinta) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.4. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, devidamente fundamentado.

14.5. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

15. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento objeto deste instrumento, será exercido por um representante da Prefeitura Municipal nomeado através de Portaria.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que a Contratada está sujeita, garantido o contraditório.

15.4. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada, deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por escrito.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

16.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

16.5. O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhadas através de carta, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

16.6. Na contagem dos prazos recursais deste edital serão excluídos o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

16.7. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidas junto



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 07h00min as 11h00min, de segunda a sexta feira.

17 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Modelo da Proposta de Preços
- b) Anexo II – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Modelo Minuta de Contrato
- d) Anexo IV – Termo de Referência
- e) Anexo V – Termo de Credenciamento
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)

Terra Nova do Norte/MT, 21 de Novembro de 2022.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO I

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

Ref. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2022

Prezado Pregoeiro,

A Empresa, devidamente inscrita no CNPJ Nº, e cadastrada nesta Municipalidade, situada a, Bairro....., Município de....., vem através desta, participar do Processo Licitatório Nº 207/2022, do Pregão Presencial nº 100/2022, com a seguinte proposta:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: por extenso

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA:

LOCAL E DATA

**_____
ASSINATURA (ADMINISTRADOR DA EMPRESA)
CARIMBO COM CNPJ**

ANEXO II – MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2022

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettoratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PASCOAL ALBERTON**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3700571-1 SSP/PR e inscrito no CPF nº 502.469339-68, residente e domiciliado na Rua das Mangueiras, nº 169, bairro Dom Benjamim, Terra Nova do Norte – MT, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas respectivas alterações posteriores, e Lei Federal 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, e na Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007 e as demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONAIS, ORIENTATIVO E DE ACOMPANHAMENTO MENSAL NO LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES, INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições, especificações e documentos constantes no Termo de Referência em anexo, sendo na oportunidade registrados os seguinte itens, quantidades e valores:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.2. Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de ____/____/____ até ____/____/____.

2.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Terra Nova do Norte não será obrigado a efetuar o Serviço, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos e serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada Serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados, em média, até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2. Caso seja 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.

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

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

3.4. 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.

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

CLÁUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO

- 4.1. Os serviços serão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento.
- 4.2. A Prestação de Serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Prefeitura.
- 4.3. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da secretaria.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO MUNICÍPIO:

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6. Conferir e Fiscalizar a execução do objeto licitado.

5.2. DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços fornecidos;
- 5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. Os contratos de Serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3. Todo Serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

7.2. O atraso injustificado na entrega dos itens licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) do valor total da Ata de Registro de preços, por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

b) 2% (dois por cento), do valor total da Ata de Registro de preços, a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso na entrega dos itens;

c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;

d) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, por prazo não superior a 30 (trinta) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.4. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, devidamente fundamentado.

7.5. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos e serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC - IBGE.

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.10. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de serviços, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.11. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.12. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados,

dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.13. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para o Serviço do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA ***DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS***

9.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "PROMITENTE FORNECEDORA", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2. a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA SERVIÇO/CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos serviços.

10.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ORÇAMENTO

11.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte:

CÓDIGO	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0447	09	001	2105	339039	1500

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 100/2022**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor credenciado **NOMEAR O SERVIDOR AQUI**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata: o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 100/2022** e a proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Municipal 892/2009 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, Lei Municipal nº 1.506/2019 e o Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Terra Nova do Norte - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte – MT,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
Prefeito Municipal

**EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA**

TESTEMUNHAS:

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2022

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PASCOAL ALBERTON**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3700571-1 SSP/PR e inscrito no CPF nº 502.469339-68, residente e domiciliado na Rua das Mangueiras, nº 169, bairro Dom Benjamim, Terra Nova do Norte – MT, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“CONTRATADA”**, tendo em vista o contido no Processo de Licitação de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2022**, ajustam e celebram o presente contrato, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONAIS, ORIENTATIVO E DE ACOMPANHAMENTO MENSAL NO LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES, INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE MT, conforme condições, especificações e documentos constantes no Termo de Referência em anexo:

Item	Cód.	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLAUSULA SEGUNDA – DO FATOR GERADOR

2.1. O presente Instrumento Contratual é firmado em decorrência do despacho homologatório pelo Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, concernente à Licitação instaurada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 100/2022, ficando, por conseguinte, este contrato vinculado aos termos da Licitação e da Proposta apresentada, nos termos do disposto no artigo 54, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e

pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E DOS PRAZOS

4.1– A Prestação de Serviços, objeto da presente licitação, será para entrega de acordo com a autorização de fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

4.2 – A Prestação de Serviços deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Prefeitura.

4.3. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

4.4. Os serviços registrados através desta licitação deverão ser executados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, devendo atender na íntegra todas as exigências e condições contidas no Termo de Referência (Anexo IV).

4.5. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.5.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.6. Os itens licitados somente serão contratados se houver eventual necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

4.7. O contrato terá o prazo de vigência da data de sua assinatura até _____.

4.7.1 O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$ (.....).

5.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e emissão da referida nota fiscal.

5.3. Nos preços apresentados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas aos produtos e serviços contratado (tributos, seguros, encargos sociais, publicação e ART, etc.).

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município sendo na seguinte dotação orçamentária:

CÓDIGO	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0447	09	001	2105	339039	1500

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

- a)** Efetuar a entrega do objeto/ realizar a Aquisição em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência/edital, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- b)** Entregar, quando for o caso, o manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- c)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- d)** Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerada defeituoso, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela contratada ou preposto seu;
- e)** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f)** Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- g)** Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da lei 8666/93 com as alterações da lei 8883/94.
- h)** Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;
- i)** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros;
- j)** Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes etc.;
- k)** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;

- l)** Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da contratante;
- m)** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- n)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93, aplicáveis apenas aos contratos administrativos.
- p)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato..

7.2. São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);
- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- d)** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.
- e)** Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- f)** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento/serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g)** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- h)** Realizar os pagamentos nos prazos estipulados;.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade; e
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

8.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos produtos e serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.5. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art.77 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA. **COLOCAR O NOME DO FISCAL AQUI**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

12.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital do **Pregão Presencial nº 100/2022**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao objeto deste contrato.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Terra Nova do Norte – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Terra Nova do Norte - MT,de de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Prefeito Municipal

**EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA**

TESTEMUNHAS:

1º TESTEMUNHA

NOME:

RG:

2º TESTEMUNHA

NOME:

RG:

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Secretaria Municipal de Administração	Descrição de categoria de investimento:
	() Aquisição de Produtos ou bens (X) Contratação de Prestação de Serviços

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
() Concorrência - Art. 22 §1º, Art. 23 incisos I e II alínea “c” da Lei nº 8.666/93. () Tomada de Preço - Art. 22 §2º, Art. 23 incisos I e II alínea “b” da Lei nº 8.666/93. () Convite - Art. 22 §3º, Art. 23 incisos I e II alínea “a” da Lei nº 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. () Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. () Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. () Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. () Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93. () Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93. (X) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: () Menor Preço Global (X) Menor Preço por item () Menor Preço Lote () Melhor Técnica () Técnica e Preço () Maior Lance ou Oferta (X) Maior desconto () Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(X) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); () Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; () Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); () Lei Municipal nº 1.506/2019 (Trata sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Terra Nova do Norte, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal); () Decreto Municipal nº 041/2018 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município); () Decreto Municipal 23, de 13 de julho de 2007. () E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos; (X) Outra Legislação específica, sendo o Decreto Municipal 15/2018.
--

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1.O processo de licitação faz-se necessário para atender a Secretaria Municipal de Administração, através da prestação de serviços técnicos especializados,

compreendendo os serviços de Levantamento Físico, Atualização de Valores, inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos e necessários à plena organização do Patrimônio do Município de assessoria ao Município de Terra Nova do Norte/MT.

4.2. Com o advento das NBCASP e a exigência da publicação do cronograma de ações para implantação das normas, muito municípios tem se preocupado com a questão da regularização (reconhecimento, mensuração e evidenciação) dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Desta forma a necessidade de promover um trabalho minucioso com relação ao lançamento e configuração das Tabelas com as respectivas naturezas de acordo com o manual NBCASP e realizar a classificação dos bens moveis de forma individual de acordo com suas respectivas naturezas, revisão cadastral dos bens individual, tanto na parte discricionária, quanto aos bens sem plaquetas, entre outras ações visando organizar a gestão do patrimônio municipal.

5. DO OBJETO:

5.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a realização de processo de licitação para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PROFISSIONAIS, ORIENTATIVO E DE ACOMPANHAMENTO MENSAL NO LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES, INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS, DENTRE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS E NECESSÁRIOS À PLENA ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE MT.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

COD. TCE	CÓD	ITEM	UN	QTD
115320	287995	Prestação de serviços profissionais, no apoio, acompanhamento, orientação e capacitação de servidores no levantamento patrimonial. Participar das reuniões da comissão para analisar os dados levantados, bem como criar metodologias para facilitar o processo de identificação do bens, avaliação para atualização de valores atuais e posterior depreciação, via sistema informatizado. Obs. Os serviços citados referem-se para os bens moveis e imóveis.	MES	12

7. DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO:

7.1. O prazo para prestação INICIO dos serviços será de 10 DIAS dia após emissão da ordem de fornecimento: 3.7.

7.2 Prazo de Execução: 12 (doze) meses;

7.3 Local da Execução: Todas as unidades vinculadas a Administração Municipal, localizadas no perímetro urbano e rural, mencionadas abaixo:

Sede do Município - envolve o centro e todos os bairros do perímetro urbano;

Zona rural incluindo todas as escolas e postos d e saúde localizados no interior

8. DA METODOLOGIA:

8.1 O primeiro método a ser aplicado é o da legalização, com foco na revisão e atualização de normas, procedimentos e comissões. Enquadra-se ainda no quesito regularização, todo o processo de padronização do patrimônio, com a catalogação de diversos itens de



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

configuração e parametrização.

8.2 Estando com a parte “legal” atualizada e regularizada, de acordo com os conceitos da NBCASP(Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e das normas que regem a gestão pública, inicia-se o processo de identificação dos bens, com levantamento físico em todos os locais/unidades catalogadas (unidades urbanas e rurais). Nesta etapa, todos os bens serão catalogados e identificados, por meio de plaquetas, bem como serão inseridos em planilha eletrônica customizada exclusivamente para a Gestão Patrimonial, inclusive com cruzamento de informações com o atual banco de dados do patrimônio.

8.3 Durante o processo de levantamento físico, serão emitidos os termos de responsabilidade provisórios, atestando o levantamento e garantindo a responsabilização dos bens até o término de todas as fases do processo.

8.4 A terceira etapa consiste na digitação dos dados coletados / catalogados no sistema informatizado da entidade, promovendo a consolidação das informações, inclusive, com demonstrativos de bens a serem incorporados e / ou baixados, bem como, apresentação dos ajustes contábeis necessários.

8.5 Após a atualização cadastral dos bens, todos os bens serão atualizados, conforme normas do STN/NBCASP (corte, atualização de valores, vida útil) e assim, serão impressos os Termos de Responsabilidades definitivos, bem como o Livro Inventário.

8.6 Por fim, a equipe técnica da gestão de patrimônio da Prefeitura, será instruída a realizar os procedimentos “continuados” de depreciação.

8.7 Tipos de Bens:

8.7.1 O processo de Levantamento, identificação e atualização do Patrimônio Público da Prefeitura, contemplará todos os bens móveis e imóveis existentes e sobre domínio da entidade, inclusive os recebidos por doação e que estão em estado de comodato adidos (recebidos).

8.7.2 Os serviços a serem contratados não contemplam o levantamento e identificação de bens denominados como de “uso comum”, como praças, ruas e pontes, uma vez que o foco principal neste momento é organizar o patrimônio existente, basicamente aqueles de natureza “dominiais”.

8.7.3 Documentação dos Bens Imóveis: independente de documentação, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Inventário, responsabilizar-se-á, em relacionar para a empresa contratada, todos os prédios e terrenos públicos, para que, mesmo sem todos os documentos legais exigidos, possa ocorrer a catalogação de todos esses Imóveis.

8.7.8 Especificamente para os Imóveis, após a catalogação dos mesmos, a empresa contratada deverá emitir uma relação, constando todos os dados apurados, inclusive com localização/coordenadas, a fim de que a Comissão de Inventário, em conjunto com os órgãos competentes da Prefeitura Municipal busquem junto aos órgãos externos a regularização da documentação correspondente de cada imóvel.

8.7.9 Sobre a mensuração de valores dos Bens Imóveis: após o levantamento e catalogação dos referidos bens, ficará a cargo da Prefeitura Municipal, realizar o processo de avaliação,

através de profissionais competentes, para posterior atualização dos valores. Caso esse processo ocorra antes da entrega dos serviços de levantamento e identificação, a contratada atualizará os valores dos imóveis, conforme parecer da Comissão de Inventário.

8.8 Quantitativos estimados:

Os dados abaixo referem-se a dados estimados, podendo variar para mais ou para menos, em virtude da necessidade de um processo de atualização.

Contudo, os mesmos se aproximam da realidade e podem ser utilizados como estimativas do projeto.

Total de Bens Móveis atual: 9.800 aproximadamente

Total de Secretarias: 9

Todas as secretarias do Município disponibilizam de uma estrutura própria;

As secretarias de administração, fazenda e a gabinete estão localizadas no prédio do paço municipal; Atualmente a Prefeitura esta subdividida nos seguintes:

8.9: Especificação das Etapas da Execução:

Etapas 01 (normatização):

1. Estudo e Atualização de Portarias para as Comissões Especiais de Patrimônio (inventário, baixa, e avaliação);

a. A contratada deverá apresentar modelos de portarias, decretos e/ou projetos de leis(onde couber) para regulamentação das Comissões necessárias para todas as etapas de atualização do patrimônio;

b. Após a nomeação das comissões, por parte da contratante, a contratada deverá realizar junto aos membros, o processo de apresentação do projeto de execução dos serviços e orientações gerais a comissão;

2. Estudo e Atualização de Instruções Normativas do SPA – Sistema Patrimonial, em conjunto com o SCI

– Sistema de Controle Interno da Prefeitura;

a. Com base na metodologia de trabalho, parte integrante deste Termo de Referência, a contratante deverá, sugerir e orientar o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, no processo de atualização das Instruções Normativas pertinentes(cadastramento e controle de bens e atualizações), mantendo compatibilidade entre a metodologia a ser praticada com as IN – Instruções Normativas publicadas;

3. Parametrização das Classificações dos Bens Móveis e Imóveis, por meio de catalogação, conforme normas da STN (Secretaria de Tesouro Nacional), TCE (Tribunal de Contas de Mato Grosso) e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

a. Fica a contratante obrigada a realizar um criterioso processo de padronização de códigos patrimoniais, por meio de catalogação, em especial, nos parâmetros / classificação dos bens, seguindo orientações do STN para a NBCASP;

b. A catalogação deverá gerar documentos padronizados, que passarão a fazer parte das normas gerais do Patrimônio da Prefeitura;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

c. Toda a qualquer codificação (natureza, classificação, tipos de baixas, tipos de incorporações) deverá fazer parte do manual geral do controle de patrimônio da Prefeitura Municipal;

4. Mapeamento da Estrutura Organizacional e identificação dos Responsáveis correspondentes(responsabilização), por meio de catalogação;

a. Este processo consiste em padronizar e catalogar todas as unidades (secretarias, departamentos e salas) detentoras e / ou núcleos de bens, a fim de identificar, através de códigos padronizados, os locais físicos e todos os bens;

b. Todas as unidades catalogadas deverão ser vinculadas a Estrutura Organizacional da Prefeitura, bem como, deverão ser vinculados os Responsáveis correspondentes;

c. O cadastro de responsáveis por bens, servirá para posterior emissão dos termos de responsabilidade;

d. Caberá a contratante (Prefeitura Municipal), por meio das Comissões correspondentes, indicar a relação de todos os responsáveis necessários;

5. Padronização e normatização dos procedimentos de Avaliação e Depreciação de Bens;a. Seguindo a Instrução Normativa, que será elaborada no início dos trabalhos, a contratante deverá elaborar o Plano de Avaliação e Depreciação, estipulando os seguintes elementos:

Ø Metodologia geral de avaliação para a data de corte;

Ø Tipo de pesquisa de preços e / ou mensuração de valores; Ø Memórias de cálculo das avaliações, por natureza de bens;

Ø Parâmetros de atualização que serão utilizados para os processos de Avaliação (no corte) e Depreciação, por natureza / classificação de Bens;

Etapa 02 (Levantamento Físico):

6. Serviços de Levantamento Físico in loco (identificação e catalogação);

a. Com base na catalogação de unidades, a contratada deverá apresentar, até 15 (quinze)dias após a emissão da ordem de serviço, um cronograma do Levantamento Físico em todas as unidades catalogadas;

b. Fica a contratada, obrigada a realizar o levantamento físico em todas as unidades catalogadas, bem como, emitir para cada uma delas, conforme a realização dos levantamentos, o documento: Termo de Responsabilidade Provisório;

c. O TRP deverá ser emitido em nome do Responsável da unidade ou em sua ausência,em nome do representante da Comissão de Inventário que acompanhará o levantamento;

d. O processo de Levantamento e Identificação dos bens, deverá ser realizado atendendo os critérios mínimos de:

Ø Levantamento *in loco* em todas as unidades, realizado por equipe da própria contratada;

Ø Utilização de ferramentas de trabalho que permitam a emissão do TRP – Termo de Responsabilidade Provisório;

Ø A contratante disponibilizará, um representante da Comissão de Inventário para acompanhar todas as etapas do Levantamento e Identificação, responsabilizando-se pelo



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

comunicado aos setores a serem catalogados, bem como, o acesso as unidades detentoras de bens;

Ø No ato do processo de levantamento in loco, a contratada deverá identificar, a condição atual dos bens (estado do bem), focando em especial nos bens obsoletos, os quais, formarão a Lista de Bens Obsoletos; Ø Ficará a critério da contratante, quando os bens obsoletos serão retirados das unidades detentoras de bens, mantendo nos locais apenas bens que estejam em condições de uso;

7. Tombamento e emplacamento dos bens;

Ø Os bens identificados que estiverem SEM plaquetas e / ou com plaquetas DANIFICADAS, deverão ter NOVAS plaquetas fixadas, mantendo a identificação de todos os bens por meio de plaquetas fornecidas pela contratante;

Ø Os bens identificados que estiverem com plaquetas já fixadas, a critério da contratada, poderão ter suas plaquetas mantidas, desde que a identificação e característica dos bens sejam atualizadas;

8. Emissão dos Termos de Responsabilidade - Provisórios;

a. O processo de emissão e protocolo dos TRP servirá também para atestar o processo de Levantamento e Identificação in loco dos bens;

b. Os termos deverão ser emitidos, em no mínimo 03 (três) vias;

c. Elementos mínimos para o TRP:

Ø Data; Local; Identificação da Unidade; Ø Identificação do Responsável;

Ø Identificação da Contratada e Contratante;

Ø Lista de todos os Bens da Unidade, com: descrição, plaqueta e estado do bem; Ø Assinatura dos responsáveis (elaboração e recebimento);

9. Elaboração de Planilhas Eletrônicas e Banco de Dados;

a. Durante todo o processo de Levantamento e identificação dos Bens, a contratada deverá disponibilizar para a contratante, planilhas eletrônicas sobre os dados e unidades já levantados (catalogados);

b. A qualquer momento, a contratante poderá solicitar da contratada, comprovação dos serviços prestados, para qual, poderá ser apresentado as planilhas com detalhes dos bens identificados, seguido de cópias dos Termos de Responsabilidade Provisórios;

c. O banco de dados das informações coletadas em campo (nas unidades) poderá ser utilizado pela contratada para consolidação das informações ao atual banco de dados do sistema de Controle de Patrimônio utilizado atualmente na Prefeitura;

Etapa 03 (Contabilização):

10. Transcrição das Informações coletadas para Sistema de gestão patrimonial, utilizado pela Administração;

a. Fica a critério da contratada, mediante acordo com a atual Prestadora de Serviço de fornecimento do sistema de patrimônio, promover ações técnicas de integração /consolidação das bases de dados, responsabilizando-se pela manutenção do histórico e pela fiel contabilização dos atos relativos ao levantamento patrimonial (incorporação, baixas, reavaliações);



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

- b. Em virtude do Banco de Dados atual do controle de Patrimônio da Prefeitura ser de sua propriedade, a contratante se responsabilizará, pelo fornecimento do banco de dados atual para a contratada, emitindo autorização para que a atual fornecedora de licença de uso do sistema de patrimônio utilizado, permita a consolidação dos dados;
- c. Para que haja a consolidação automática, fica a contratada, obrigada a gerar as informações a serem consolidadas de acordo com o leiaute repassado pela contratante;
- d. Para o processo de digitação, consultas, emissão de relatórios e inserção de dados no atual banco de dados, a Prefeitura disponibilizará licenças de uso do sistema atual, suficientes para a realização da consolidação;
- e. No caso de não haver possibilidade da consolidação automática, fica a contratada responsável por realizar todo o processo por meio de digitação dos dados, garantindo, da mesma forma, o resultado final;
- f. Durante todo o processo de digitação e consolidação de dados, a contratante disponibilizará um representante do setor de patrimônio, com conhecimento no sistema de Patrimônio, para repassar orientações sobre o funcionamento do mesmo, bem como, fiscalizar os trabalhos realizados;
- g. Ao término do trabalho de digitação / consolidação, os dados do levantamento patrimonial deverão estar todos informatizados, junto ao banco de dados utilizado pela Prefeitura Municipal;
- 11. Identificação de Bens a serem incorporados e baixados;
 - a. Durante o processo de cadastramento e digitação, a contratada deverá identificar todos os bens incorporados, bem como, todos os bens a serem baixados;
 - b. Todo o processo de incorporação de baixa de bens deverá seguir os critérios das Instruções Normativas pertinentes, bem como, serão fiscalizados pelas Comissões correspondentes;
 - c. Os processos de incorporações e baixas passarão pelo crivo / aceite das Comissões correspondentes;
- 12. Definição de Registros Contábeis de regularização / consolidação;
 - a. Ao longo de todo o processo de atualização patrimonial, a contratada, deverá providenciar todos os registros contábeis necessários para a Consolidação Contábil, justificando todos os ajustes realizados, bem como, emitindo para cada caso, as Notas Explicativas necessárias;
 - b. Durante este processo, a contratante disponibilizará sua equipe contábil para, juntos com a contratada, definirem os lançamentos padrões, bem como, realizar para a contratada os esclarecimentos sobre o funcionamento contábil do sistema atual de contabilidade, utilizado na Prefeitura;
 - c. Caso durante o processo de consolidação contábil, a contratada detecte falhas no processamento das informações no sistema de contabilidade atual, utilizado na Prefeitura, a mesma deverá emitir um parecer contábil sobre as situações encontradas, inclusive, repassando as orientações necessárias; Etapa 04 (Corte e Avaliação):
- 13. Processo de Avaliação dos Bens, em conjunto com as Comissões e de acordo com a

NBCASP;

a. Depois de concluídas todas as etapas inerentes a identificação e padronização cadastral, a contratada deverá proceder com a atualização de valores, utilizando-se do método de “corte”;

b. No processo de corte, a contratada deverá estipular a vida útil dos bens, o valor e percentual residual, bem como, o novo valor do bem;

c. A mensuração do novo valor dos bens, deverá ser documentada, a fim de servir de justificativa e de consultas sobre a memória de cálculo utilizada;

d. A metodologia a ser utilizada na definição do novo valor dos bens, deve seguir um padrão por Natureza / Categoria, onde todos os bens de uma mesma categoria sejam avaliados seguindo o mesmo método;

e. O método a ser utilizado no processo de avaliação dos bens, deverá ser aprovado pela Comissão correspondente, bem como, fazer parte das instruções normativas;

f. Todo o processo de mensuração do novo valor, todas as variações (- ou +) deverão ser contabilizadas no processo de consolidação contábil;

14. Emissão dos Termos de Responsabilidade;

a. Após o processo de avaliação, estando os bens devidamente adequados a NBCASP, a contratada deverá providenciar a emissão de todos os Termos de Responsabilidade dos Bens;

b. A responsabilidade pela entrega oficial dos Termos de Responsabilidade e as respectivas assinaturas será da contratante;

c. O processo de emissão dos Termos de Responsabilidade, será acompanhado pela Comissão de Inventário;

15. Livro Inventário;

a. Fica a contratada, responsável, em confeccionar / emitir o Livro Inventário dos Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal. O mesmo deverá ser entregue em 01(uma) via encadernado, com termo de abertura e encerramento;

b. Caso a contratada encontre dificuldade ou identifique problemas para emissão do Livro Inventário através do sistema informatizado de Patrimônio – utilizado pela Prefeitura, a mesma deverá emitir notificação sobre a situação para a Comissão de Inventário;

16. Padronização dos procedimentos de depreciação;

a. Fica a contratada, responsável em realizar um processo de qualificação dos responsáveis pelo Setor de Patrimônio, bem como, para a Comissão de Reavaliação e Inventário, sobre os procedimentos a serem adotados para o processo de Depreciação continuada;

b. A carga horária para o processo de capacitação não poderá ser inferior a 08 (oito) horas.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser adquirido ou contratado correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na dotação a seguir discriminada:

FR	CÓD. RED.	ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	PROJ/AT IV.	ELEMENTO DE DESPESA
----	--------------	-------	---------------	----------------	------------------------



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

1500	0447	09	001	2105	339039
------	------	----	-----	------	--------

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar a entrega serviços dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

10.2 Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

10.3 Substituir os produtos rejeitados, por não estar de acordo com o especificado, no prazo de 03 (três) dias;

10.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

10.5 Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.6 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

10.7 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através do setor competente, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

10.8 Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência do Município de Terra Nova do Norte/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

10.9 Responsabilizarem-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em produtos ou nas dependências dos Órgãos Municipais ou a terceiros.

10.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte MT.

10.11 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente.

10.12 Serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada as despesas com a entrega dos produtos até a sede da Secretaria de Infraestrutura de Terra Nova do Norte-MT.

10.13 Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

10.14 Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, depois de expedida a Ordem de Fornecimento;

10.15 Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.16 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o fornecim

10.17 A empresa contratada deverá providenciar os demais materiais e ferramentas necessários, tais como:

10.17.1 Equipamentos de informática (notebooks/computadores/tabletes) necessários para o processamento das informações nos serviços de Levantamento físico;

10.17.2 Veículo / locomoção de seus profissionais durante todo o processo, inclusive para os trabalhos serem realizados na zona rural;

10.17.3 Impressora e materiais para impressão dos TRP – Termo de Responsabilidade Provisório;

10.17.4 Outros materiais: trenas, canetas, papéis, dentre outros;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

11.1 Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Termo.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);

11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

11.6. Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.

11.7. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento/serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.8. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.9. Realizar os pagamentos nos prazos estipulados;

11.10 A Prefeitura Municipal se responsabilizará pelo fornecimento de:

11.10.1 Plaquetas e material de fixação;

11.10.2 Impressora e materiais para impressão dos Termos de Responsabilidade (definitivos) e cópias do Livro Inventário;

11.10.3 Até 02 (dois) computadores, na sede da Prefeitura, interligados no sistema de controle de

11.10.4 Local adequado para realização dos serviços de digitação no sistema de controle de patrimônio;

11.10.5 No mínimo, 02 (duas) licenças para acesso ao sistema de controle de patrimônio utilizado pela contratante;

11.10.6 Transporte para os membros das comissões de inventário, durante processo de acompanhamento da execução dos serviços contratados;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será realizado após entrega do produto mediante apresentação de Nota Fiscal e apresentação das certidões de regularidade fiscal da empresa e programação da Secretaria Municipal de Finanças.

12.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo Secretário responsável. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

13. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização do contrato oriundo do processo licitatório será exercida pelo servidor; O qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da vigência do mesmo e da prestação dos serviços.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 8.666, de 1993, da lei nº 10.520, de 2002, e da lei 12.846, de 2013, a contratada que:

- a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

- f) Não manter a proposta;
- g) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- h) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- i) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 1993, 10.520, de 2002, 12.846, de 2013, observado o decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal n. 8.666, de 1993, a contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a lei nº 6.161, de 2000.

14.5. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade; e
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

14.6. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, podendo ser realizada diretamente pelo Fiscal de Contrato;

14.7. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos produtos ou na prestação de serviços.
- b) 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
- c) 5% (cinco por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa, conforme previsto no item 13.2.
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

14.8. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

14.9. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente, podendo ser relativizadas conforme gravidade ou não da infração, em consideração ao disposto no princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 A empresa licitante deverá apresentar as notas fiscais correspondentes ao fornecimento do serviço, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte.

15.2 O pagamento pela prestação do serviço será realizado mensalmente, no mês subsequente à prestação do serviço, e compor-se-á do seguinte: a) valor cobrado pelo veículo de comunicação, para a divulgação do material produzido pela prefeitura, e distribuído pela Agência de Publicidade e Propaganda, vencedora do certame, deduzido o valor do desconto padrão, e; b) remuneração da Agência de Publicidade e Propaganda, vencedora do certame, que se refere ao desconto padrão, deduzido o desconto licitado.

15.3 Os pagamentos estão condicionados a apresentação das faturas, com relatório das veiculações autorizadas pela contratante, e realizadas pela Contratada, e dos serviços prestados, devidamente acompanhados do termo circunstanciado de recebimento expedido pelo responsável pela fiscalização, bem como demais documentos exigidos no instrumento convocatório.

15.4 A empresa contratada deverá realizar o pagamento aos veículos de comunicação que prestaram o serviço mensalmente, autorizado pela Prefeitura, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o repasse dos recursos àquela.

15.5 O pagamento será efetuado através de meios eletrônicos, disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), na conta bancária da Licitante contratada;

15.6 O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo responsável pela fiscalização do contrato;

15.7 Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se do prazo fixado neste Edital, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

15.8 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal (Fazenda Pública Federal, inclusive o INSS, Estadual e Municipal) e Trabalhista, bem como comprovante de regularidade perante o FGTS. Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

15.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT Av. Clóves Felício Vettoratto, 101, Bairro Centro de Terra Nova do Norte-MT Terra Nova do Norte-MT, (66) 3534-2500 e no e-mail licitacao@terranovadonorte.mt.gov.br.

16.2. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

Terra Nova do Norte – MT, 07 de OUTUBRO de 2022.

Termo de Referência Elaborado por: Klayton Antônio Fidelex



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO V **(papel timbrado da empresa)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2022

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Terra Nova do Norte – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão Presencial n.º 100/2022, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2022.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV, “B”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 100/2022

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 4.4 "D"

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 100/2022

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____

DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé. Município/

Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV, "C"

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 100/2022

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA JURÍDICA) – Item 8.2, IV,
“D”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO Nº 100/2022

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita
no CNPJ nº _____, estabelecida
a _____, bairro _____, Município
de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu
representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação
DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir
contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de
Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito
Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)



Estado de Mato Grosso
MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
Governo Municipal 2021/2024
CNPJ 01.978.212/0001/00
Av. Clóves Felício Vettoratto, n.º 101 - Centro

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO – Item 4.4., “E”

NOME DA EMPRESA Nº CNPJ

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, nº _____, _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu Sócio Proprietário Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - ____/____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/06 para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 45 da mesma Lei Complementar.

- () MICROEMPRESA - ME
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA (Carimbo com
CNPJ da empresa)

(papel timbrado da empresa)