



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023

1. PREÂMBULO:

1.1 O Município de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Pedro Celestino s/n, Centro, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 011 de 05 de Janeiro de 2023, torna público para interessados a abertura **do Processo Licitatório nº 132/2023**, na Modalidade de **Pregão Presencial nº 041/2023**, do Tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.793/2008, subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS: a) Julio Cesar Corrêa Junior e Equipe de Apoio: Paloma Medina Leon, Josely Tavares e Fabio Gonzalez Antunes, designados pela Portaria nº 011/2023 de 05 de janeiro de 2023.

Data de entrega e abertura dos envelopes: **09 de agosto de 2023 – às 08h:00min Endereço: Prefeitura Municipal (Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, neste Município de Porto Murtinho - MS).**

1.3 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

1.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Porto Murtinho - MS.

2. CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DESDE EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO.

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

ANEXO VIII – MODELO CREDENCIAMENTO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO CONTADOR – LEI 123/06 ME OU EPP

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, pelo critério do menor preço, visando à **Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para realização de serviços especializados na realização de estudos técnicos e laudo agrônomo, conforme especificações no Termo de Referência.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.2. As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços, objeto deste edital, constam no formulário de Termo de Referência, Anexo I, o qual faz parte integrante deste edital.

4. DA NATUREZA E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. As condições de execução dos serviços constam do Termo de Referência – Anexo I e da Minuta do Contrato – Anexo V deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

5.2. As licitantes que comprovarem o Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

5.3 Os interessados em obter cópia do edital deverão entrar em contato com o setor de Licitações, situada à Rua Pedro Celestino, s/nº, centro, Município de Porto Murtinho – MS ou através do telefone (67) 3287.4506.

5.4. Que a documentação exigida para Proposta de Preço e Habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO-MS
PREGÃO Nº/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO-MS
PREGÃO Nº/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

5.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

5.6. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I – Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5.7. Não poderão concorrer neste **PREGÃO**, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

5.7.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

5.7.2. Licitante que esteja em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.7.2.1. No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

5.7.3. Licitante que possua sócio ou contratado servidor ou dirigente de órgão contratante ou responsável pela licitação.

5.7.4. Licitante que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

5.7.5. Licitante cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**

5.7.6. Licitante que esteja com o direito de licitar e contratar suspenso com o Município de Porto Murtinho/MS ou que tenha sido declarada inidônea (art. 87, IV da Lei 8666/93) ou impedida (art. 7º, da Lei 10.520/02), desde que não tenham logrado reabilitação;

5.8. A participação nesta licitação com os benefícios da Lei Complementar 123/2006, por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Murtinho/MS, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

6. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início** ao Credenciamento onde o proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a cópia da **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, não se faz necessária a apresentação dos documentos originais, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais, caso exista alguma dúvida quanto à veracidade dos documentos o Pregoeiro(a) promoverá diligência para verificação das informações.

5.1.1. No caso **de diretor, sócio ou proprietário** da empresa licitante que comparecer no local, **deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de Registro comercial** no caso de Empresa Individual; **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial; **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações; **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil; **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.1.2. Tratando-se de **procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração (modelo ANEXO VII)**, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

6.2. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

6.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”; e, os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** emitido nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

6.3.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

6.3.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento deverá ser apresentada fora do envelope de proposta e documentação, a qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

6.3.3. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento.

6.3.4. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME, EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o **Pregoeiro**, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

6.3.5. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como ME, EPP” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.3.6. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

6.4. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

6.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

6.6. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

6.8. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro (a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início**, passa ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS**:

Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo IX: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “III” e “X”).

7.2. Para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do **modelo** que consta do **ANEXO IX** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei.

7.3. Em sendo o caso, as declarações (**ANEXO II e ANEXO IX**) acima poderão ser providenciadas e estarão à disposição para assinatura dos representantes legais por ocasião da abertura da sessão.

7.4. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro.

7.5. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

7.6. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

7.7. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

7.8. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

7.9. A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constante deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) A proposta deverá ser apresentada de duas formas: via impressa e via digital (**PEN DRIVE**).

b) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.

b.1) O arquivo eletrônico da proposta gerado pela Divisão de Licitação deverá estar também corretamente preenchido e salvo em **PEN DRIVE**, sendo sua apresentação obrigatória no Envelope da Proposta.

b.1.1) O programa para preenchimento da proposta estará disponível no site:

<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=270417102446>

OBS: Baixar a última versão

b.2) Se houver diferença de valor entre a Proposta Escrita e a Proposta Digital apresentadas, prevalecerá a proposta digital.

c) As licitantes deverão obrigatoriamente citar a **marca** do objeto a ser cotado quando necessário, sob pena de desclassificação do (s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.

d) Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

e) preços unitários, total por item, para prestação de serviços em reais, os quais deverão estar fixados com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula que segue a unidade centavos e nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis, manutenção e conserto das embarcações, salários e encargos dos condutores, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

f) A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos.

8.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, conforme **ANEXO III** do edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.2. O Pregoeiro classificará o autor da Proposta de **MENOR PREÇO** e aqueles que tenham apresentado Propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

9.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no presente edital.

9.4 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido.

9.5 Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no município, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, neste certame será concedida a prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte sediados no Município de Porto Murtinho, nos seguintes termos:

9.5.1. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte sediadas no Município de Porto Murtinho/MS sejam iguais ou até **dez por cento superiores ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

9.5.2. Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte sediada localmente melhor classificada, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.5. As disposições do item 8.5 e subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte local.

9.5.6. A licitante Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, melhor classificada, será convocada pelo (a) Pregoeiro (a) para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.5.7. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte local dependerá da verificação prévia pelo Pregoeiro da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

9.6 O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito, sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

9.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

9.8 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

9.9 Lavar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

9.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

9.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.13 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”):



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, **sob pena de inabilitação**.

10.2. Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas**, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;

10.2.1.1. A Certidão Simplificada, a Declaração de Enquadramento e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MEI**) em plena validade;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;

10.2.2.1 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

10.2.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.3.1 **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com evidência de registro da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou, publicação em Diário Oficial, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo Contador ou Técnico Contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme os seguintes casos:

- a) **tratando-se de empresas constituídas há menos de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação de tão somente do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou ainda, Declaração do Contador ou Técnico Contábil (com firma reconhecida em cartório), assinada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- b) **tratando-se de empresas constituídas há mais de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.
- c) **tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD**, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 e alterações posteriores, poderão apresentar documentos extraídos do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED, ou ainda, através do site da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, na seguinte forma:
 - I. Recibo de Entrega de Livro Digital;
 - II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital;
 - III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
 - IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
 - V. Termo de Autenticação da Junta Comercial, quando exigível.
- d) **tratando-se de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- e) **tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI)**, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

10.2.3.2 **DEMONSTRATIVO DOS SEGUINTE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS**, extraídos do último Balanço Patrimonial originalmente registrado ou publicado em obediência a legislação vigente, Demonstrações Contábeis e/ou Contrato Social apresentados pela licitante, através dos índices contábeis, onde deverão obter os resultados adiante especificados de: (art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/1993):

- **Índice de Liquidez Geral (ILG);**
- **Índice de Liquidez Corrente (ILC);**
- **Índice de Endividamento Total (IET).**

a) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 ((um vírgula zero):

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral
AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante
RLP = Realizável à longo prazo
ELP = Exigível à longo prazo

b) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 ((um vírgula zero):

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente
AC = Ativo circulante
PC = Passivo circulante

c) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,40 (zero vírgula quarenta):



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

$$IET = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,40$$

Onde:

IET= Índice de endividamento total
ELP = Exigível à longo prazo
AT = Ativo total

d) Os índices deverão ser calculados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa decimal, esteja compreendida entre 5 e 9, e para o décimo inferior mais próximo, quando esta for inferior a 5.

e) Para efeito de avaliação de boa situação financeira da licitante, os cálculos dos índices econômico-financeiros, **deverão irrevogavelmente serem apresentados** conforme demonstrações das fórmulas proporcionadas neste Edital, assinados pelo responsável legal da empresa e por profissional contábil habilitado para tal, com a indicação do seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como, declarando que se responsabilizam civil e criminalmente pelas informações prestadas.

10.2.3.3 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES: (art. 31, §5º, da Lei nº 8.666/1993)

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**: Medir a capacidade que a empresa tem para pagar suas dívidas a curto e a longo prazo, fazendo uso dos recursos disponíveis no ativo circulante e no realizável a longo prazo (capital circulante). É desejável que este índice seja igual ou superior a 1,00 i.e, indicando que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida a curto prazo e a longo prazo exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante mais realizações a longo prazo.
- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**: Nos casos de solicitação de financiamentos e também nos procedimentos licitatórios. É desejável que este índice seja superior a 1,00, i.e, indicando que para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida a curto prazo, exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante.
- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET)**: Conforme a própria denominação, o índice indica a finalidade de conhecer o grau de endividamento geral da licitante, em relação ao total do patrimônio líquido. Presume-se que, empresa excessivamente endividada, terá dificuldades na obtenção de novos recursos, sendo, portanto, desejável que seu índice não ultrapasse 40% de endividamento, em relação ao patrimônio.
- **ESCLARECIMENTOS**: No cômputo geral, os índices de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

10.2.3.2.1 As empresas que não atenderem às condições do subitem 10.2.3.2 do Edital, deverão obrigatoriamente comprovar que detenha um **capital social mínimo** ou **patrimônio líquido**, superior ou igual a **10% (dez por cento)**, relativo ao valor estimado da contratação, respeitando a fração do que lhe couber caso vencedor, devendo tal comprovação ser feita através de certidão expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; ato constitutivo ou estatuto em vigor e última



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial; ou ainda, Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993)

10.2.3.2 Apresentação da **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.4.1. Comprovação de **registro** da licitante proponente no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-MS**.

10.2.4.2 Apresentação de, pelo menos, **01 (um) atestado fornecido por pessoa de direito público**, devidamente registrado no respectivo conselho, ou acervo técnico emitido pelo conselho, comprovando a elaboração de Laudo Técnico de Avaliação conforme Instrução Normativa RFB 1562, de 29 de abril de 2015.

10.2.4.3 Os atestados acima citados poderão ser de seus sócios e/ou de empregados do quadro, apresentando seus respectivos comprovantes de vínculo;

10.2.4.4 Comprovação da licitante possuir em seu quadro um **Engenheiro Agrônomo ou Florestal com especialização em avaliações**.

10.2.4.5 Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem em disponibilidade todo pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

10.2.4.6 Declaração assinada pela licitante de que a empresa dispõe de condições operacionais e pessoais capacitado para desenvolver as atividades objeto da licitação.

10.2.5. DECLARAÇÕES: (MODELO ANEXO – IV)

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

b) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

c) Declaração do Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

10.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

10.3.1. Não serão aceitas documentação com data de validade vencida.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.3.2. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

10.3.3. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

10.3.4. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio e pregoeiro ou membro da comissão permanente de licitação mediante cotejo da cópia com o original. Será efetuada em horário de expediente, até as 17h30min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

10.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

10.3.6. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

10.3.7. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

10.3.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

10.3.9 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

10.3.10 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoeiro.

10.3.11. As Microempresas, Empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 123/2006).

10.3.11.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, neste caso, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido um melhor preço, ou ainda, revogar a licitação caso seja pertinente (art. 43, parágrafo segundo da LC 123/2006).

10.4.12 Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

11.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste **EDITAL**, a interessada (qualquer pessoa jurídica) que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data fixada para abertura da sessão de processamento deste **PREGÃO**, ou aquela Licitante que tenha aceitado suas condições sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso administrativo.

11.1.1 A impugnação ao **EDITAL** deverá ser dirigida ao **Pregoeiro**, ao qual caberá, com auxílio do setor solicitante, a análise e decisão de qualquer ato impugnativo, devendo pronunciá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.1.2 Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;

11.1.3 A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização deste **PREGÃO**, confere à licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

11.2 Ao final da sessão, depois de declarada a **LICITANTE VENCEDORA**, qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1 Não serão admitidos recursos, nem concedido prazo, sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

11.2.2 Acolhidas as razões recursais pelo **Pregoeiro**, este retomará a sessão do **PREGÃO** para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

11.2.3 Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o **Pregoeiro** encaminhará o recurso devidamente informado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a **LICITANTE VENCEDORA**.

11.2.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo **Pregoeiro** a **LICITANTE VENCEDORA**.

11.3 A impugnação ou o recurso deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura, e deverão observar os seguintes requisitos:

11.3.1 Serem datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.3.2 Serem assinados por representante legal da impugnante ou recorrente ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procura devidamente autenticado.

11.3.3 Não serão aceitos impugnações e recursos interpostos através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

13.3.4. As razões do recurso deverão ser protocolizadas no Protocolo da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS ou encaminhar no e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br das 07:30 às 17:30 horas.

11.4 Os autos deste processo administrativo ficarão com vista franqueada as interessadas no Departamento de Licitações, no horário compreendido das 07h00min às 17h30min nos dias úteis (horário de Mato Grosso do Sul), conforme endereço constante no preâmbulo deste **EDITAL**.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o **Pregoeiro**, adjudicará pelo **MENOR PREÇO**, a(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, após o recebimento do processo concluído pelo **Pregoeiro**.

12.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, adjudicará e homologará o procedimento licitatório a licitante vencedora.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Será firmado **CONTRATO** com a **LICITANTE VENCEDORA** com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.2 O prazo para assinatura do **CONTRATO** será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da Administração Municipal.

13.3 Na hipótese da **LICITANTE VENCEDORA** não assinar o **CONTRATO** no prazo mencionado no item anterior, ou deixar de apresentar os documentos previstos a Administração Municipal convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

15.4 As responsabilidades, obrigações, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme **MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V)**.

15.5 Os preços inicialmente propostos poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data de apresentação das propostas, por meio de índices oficiais.

14. DOS PRAZOS:

14.1 O **CONTRATO** a ser firmado terá vigência estimada até **doze (12) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

14.3. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

14.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

14.5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 14.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita a existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

14.6. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da dotação que a substituir.

Órgão: 17	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Unidade: 17.01	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Funcional: 04.122.0018	Administração Geral
Projeto/Atividade: 2.135	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Elemento: 3.3.90.35.00.00.00.00.0.0.500 (0500) - 446	Serviços de Consultoria

15.2 - O valor máximo disponível para atender a presente despesa é de R\$ **177.580,00** (cento e setenta e sete mil, quinhentos e oitenta Reais).

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

16.2 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, após recebimento dos serviços e mediante a apresentação pela contratada o **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** para devida conferência dos serviços executados e a nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada.

16.3. As notas fiscais/faturas/recibo que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de seu(a) apresentação válida.

16.4. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATANTE** efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se referem ao INSS, IRRF e ISSQN.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.7. Os preços poderão ser revistos a requerimento da **CONTRATADA**, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de acordo com alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.8. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

17.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

17.2. A licitante/contratada estará sujeita a aplicação das seguintes multas:

17.2.1 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, a inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

17.2.2 Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa de 10% do valor do contrato à **CONTRATADA**, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2.3. Pela rescisão do contrato pela **CONTRATADA**, sem justo motivo, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado à **CONTRATADA**.

17.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.4. O Município de Porto Murtinho poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

17.5. O (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

17.6. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

17.7. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

18. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO:

18.1 São atribuições do **Pregoeiro** podendo:

18.1.1 Visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes.

18.1.2 A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

18.1.3 Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

18.1.4 Considerar os erros de transcrição e as informações incompletas dos envelopes e documentos apresentados fora dos envelopes, ou ainda, a inversão dos conteúdos dos envelopes como erros formais, desde que não causem dúvidas ou não atrapalhem o andamento do processo;

18.1.5 Desconsiderar item que por qualquer motivo, inclusive por pedido de licitante, tiver que ser retirado, mantendo a licitação em relação aos demais itens;

18.1.6 Desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;

18.1.7 Solicitar ao representante legal do interessado a complementação de informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal ou quanto à marca e/ou modelo (quanto pertinentes), nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços;

18.1.8 Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preenchendo os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope;

18.1.9 Estabelecer o número máximo de rodadas de lances, fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

18.1.10 A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances;

18.1.11 Durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preços excessivos, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor;

18.1.12 Suspender a reunião quando julgar necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

18.1.13 Transferir a data de abertura dos envelopes Proposta e Habilitação, por conveniência da Administração Municipal.

18.1.14 Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente;

18.1.15 Praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis a esta modalidade licitatória;

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a qualquer dispositivos legais vigentes, que consignarem nos preços, descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

19.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.**

19.3. Fica assegurado ao Prefeito Municipal, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observadas as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93.

19.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

19.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização nesse sentido.

19.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

19.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei de licitações.

19.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

19.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a) com base na legislação vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

19.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição das licitantes pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

19.13. As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito Municipal.

19.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente será admitidas por escrito, devidamente protocoladas e endereçadas ao Setor de Licitação, localizada na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho - MS, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento do envelopes I e II no horário das 07h00min às 13h00min.

19.15. No caso da sessão do pregão, vir a ser suspensa ou não se finalizar no mesmo dia, antes de cumpridas todas as fases, os envelopes ainda lacrados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do (a) Pregoeiro (a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.16. Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas através de e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br ou diretamente no Departamento de Licitação, localizado na Rua Pedro Celestino, s/nº, centro na cidade de Porto Murtinho – MS, no horário das 07h00min às 13h00min.

19.17. Fica eleito o foro da cidade de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

20. FISCALIZAÇÃO:

20.1 Será designado o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

21. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

21.1 A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Porto Murtinho/MS.

22. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO FORO:

23.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:30 horas na Rua Pedro Celestino, s/n, – Centro – Porto Murtinho/MS ou através do e-mail: licitacao@portomurtinho.ms.gov.br.

Porto Murtinho-MS, 26 de julho de 2023.

JÚLIO CÉSAR CORRÊA JUNIOR
Pregoeiro



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1 Constitui objeto deste termo de referência a Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para realização de serviços especializados na realização de estudos técnicos e laudo agrônomo, conforme especificações no Termo de Referência.

1 - APRESENTAÇÃO

O estado de Mato Grosso do Sul ocupa uma área de 358.158 Km² e localiza-se no centro-oeste brasileiro entre os meridianos 58°00' e 51°00', oeste, e os paralelos 17°00' e 24°00', sul. Ao norte faz divisa com os estados de Mato Grosso e Goiás, a leste, pelos rios Paranaíba e Paraná, com o estado de Minas Gerais, estado de São Paulo e com o estado do Paraná. Ao sul limita-se com o Paraguai, que juntamente com a Bolívia, são os confrontantes a oeste, o qual é formado por 73 municípios, dentre eles Porto Murtinho, que ocupa o segundo lugar extensão territorial com uma área de 17.734,925Km², predominante formado por áreas rurais.

2 - INFORMAÇÕES E JUSTIFICATIVAS.

O município de Porto Murtinho - Mato Grosso do Sul celebrou convênio com a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Decreto nº 6.433, de 15 de Janeiro de 2008, alterado pelo Decreto nº 6.621, de 29 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 6.770, de 10 de fevereiro de 2010, objetivando firmar a opção pela delegação de competência para o exercício das atribuições de fiscalização, inclusive a de fiscalizar o lançamento de créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR).

Para que o procedimento de lançamento e fiscalização do imposto seja eficiente, necessário é a existência de laudo especializado, indicando o valor da terra nua em todo o território do município, de modo que a Administração Municipal possa fundamentar seus atos e minimizar a invalidação dos lançamentos efetuados, faz se fundamental a contratação de uma empresa especializada em elaboração de Laudo Técnico de Avaliação conforme Nota Técnica nº 01/2014 do CONFAZ-M/MS (Conselho dos Secretários Municipais de Receita, Fazenda e Finanças de Mato Grosso do Sul) e Instrução Normativa RFB 1562, de 29 de abril de 2015 para a fiscalização do lançamento de acompanhamento dos levantamentos referentes ao ITR, como forma de melhorar a arrecadação por meio de uma fiscalização eficiente sobre, mas acima de tudo.

3 - MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO

- Área: 17 734,925 km².

4 - OBJETIVO GERAL.

- 4.1** Elaboração de Laudo Técnico de Avaliação conforme Nota Técnica nº 01/2014 do CONFAZ- M/MS (Conselho dos Secretários Municipais de Receita, Fazenda e Finanças de Mato Grosso do Sul) e Instrução Normativa RFB 1877, de 14 de março de 2019 PARA a FISCALIZAÇÃO DO LANÇAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DOS LEVANTAMENTOS REFERENTES AO ITR.

5 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.1 - Elaboração de Laudo Técnico de Avaliação.

5.1.1 - Elaboração de pesquisa de mercado relativo a 1º de janeiro do ano do exercício fiscal;

5.1.2.- Consolidação do Laudo Técnico de Avaliação conforme Anexo X e NBR 14.653-3:2004 com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA.

6. PRODUTOS

6.1 Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

a) Laudo Técnico de Avaliação conforme Nota Técnica nº 01/2015 do CONFAZ-M/MS (Conselho dos Secretários Municipais de Receita, Fazenda e Finanças de Mato Grosso do Sul) e Instrução Normativa RFB 1877, de 14 de março de 2019;

b) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

c) Licenciamento de Soluções de Tecnologia da Informação para Gestão Pública, incluindo a Conversão, Migração, Implantação, Treinamento de usuários, Customização banco de dados e Manutenção, compreendidos ao ITR.

d) Os trabalhos de desenvolverão por meio de Gestão administrativa junto a Secretaria da Receita Federal com a finalidade de incrementar a receita municipal oriunda do convênio do ITR, celebrado entre a SRF e o município, repassando 100% (cem por cento) do valor arrecadado aos cofres Municipais.

Os trabalhos serão realizados em cooperação entre os agentes fazendário do Município e os profissionais da empresa que vier a ser contratada. O conjunto da atividade visa ao incremento da receita do Município. A execução dos serviços compreende as seguintes etapas:

Etapa 1: Celebração de convênio com a união, para o recebimento de 100% (cem por cento) do Imposto Territorial Rural - ITR;

Etapa 2: Treinamento e assessoramento para a fiscalização da malha fina junto ao site da Receita Federal do Brasil, que visa aprimoramento do servidor municipal, para os levantamentos necessários, para o aumento dos valores a serem arrecadados pelo município;

Etapa 3: Entrega de relatório conclusivo ao Secretário Municipal de Finanças, constando o histórico de todos os valores a serem aumentados, para que se possa obter um real e significativo aumento da receita do referido imposto.

07- Das dotações orçamentárias;

07.1 - A prestação dos serviços objeto deste termo de referência terá como forma de pagamento a utilização das seguintes dotações orçamentárias.

Órgão -17	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Unidade- 01	Secretaria Municipal Planejamento e Finanças
Projeto/Ativid. 2.135	Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Serviços



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

(446) 3.3.90.35.00.00.00.00.0.1.500.(0500)	Serviços de Consultoria
---	-------------------------

08. Nomeação do Fiscal de Contrato;

DECRETO Nº 14.339 10 DE JULHO DE 2023

“Dispõe sobre a atualização da relação de fiscais de contrato para o exercício de 2023 e dá outras providências.” NELSON CINTRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IX do Art. 84 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a disposição na Lei de Licitações, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente designado

DECRETA: Art. 1º Fica atualizado o Anexo Único do Decreto nº 14.133, de 22 de fevereiro de 2023, conforme lista constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

09. DAS INFORMAÇÕES AO LICITANTE;

9.1 - Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (67) 3287-4506 para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE APOIO A FISCALIZAÇÃO DO ITR.

1. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS E CADASTROS AUXILIARES:

- Mesorregião e Microrregião (para ser utilizado no Módulo de Cálculo de ITR);
- Municípios e Distritos (cada Município sempre pertencerá a uma Mesorregião e Microrregião);
- Tipos de Logradouros;
- Proprietários de Imóveis;
- Cartórios;
- Órgãos Governamentais / Ambientais (ex.: INCRA, IBAMA, Receita Federal, etc.);
- Tipos de Imóveis (ex.: Rurais, Condomínios, etc.). Utilizado para definições internas da Prefeitura, de acordo com a visão de gestão de cada Prefeito;
- Grupos de Imóveis (ex.: Unificados, Não Unificados, Glebas Não Unificadas, Comodato, etc.). Utilizado para definições internas da Prefeitura, de acordo com a visão de gestão do Prefeito;
- Unidades de Medida;
- Tipos de Escrituras (ex.: Escrituras de Compra de Terras, Escrituras de Venda de Terras,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Escrituras de Promessa de Compra de Terras, etc.);
- Tipos de Gravames (ex.: Hipotecas, Alienação Fiduciária, etc.);
 - Classificação de Usos (ex.: Área sob posse por simples ocupação. Área inaproveitável, Área de Declarado Interesse Ecológico, Área de Reserva Legal, Área de Preservação Permanente -APP, Reserva Particular de Patrimônio Nacional - RPPN, etc.);
 - Tipos de Cobertura Vegetal (ex.: Pasto Limpo, Pasto Sujo, Juquira Leve, Juquira Pesada, Mata, etc.);
 - Detalhamentos dos Tipos de Cobertura (ex.: para Pasto Sujo: De 10 À 45 pontos de destoca / ha, De 46 a 100 pontos de destoca / ha, etc.);
 - Tipos de Certificação (ex.: CERFLOR, FSC, PROBOV, INCRA, etc.);
 - Tipos de Processos (ex.: “Aproveitamento de Material Lenhoso”, “Assentamento de Reforma Agrária”, “Exploração Vegetal”, “Supressão Vegetal”, etc.);
 - Tipos de Situação de Imóveis (ex.: cadastrada, em avaliação, etc.);
- Tipos de Benfeitorias (ex.: Casas de Sede, Açudes e Barragens, Casa de Alvenaria, Galpão de Alvenaria, Galpão de Madeira, Rede Elétrica, etc.);

- Unidades de Mapeamento de Solos (ex: FFcd, FTd, LAd4, LVAd6+FFcd+CXbd, etc.).
- Tipos de Impostos (ex.: ITR, ITBI, etc.);
- Tipos de Documentos;
- Motivos de Vendas ou Saídas dos Imóveis (ex.: Venda a Terceiros, Exigibilidade Legal, etc.)

2. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL:

- Código do Imóvel (interno do Sistema) e Nome do Imóvel;
- Número do Imóvel na Receita Federal (NIRF) => Sem Duplicidade;
- Número do Imóvel no INCRA (CCIR) => Sem Duplicidade;
- Código do Imóvel no ITR;
- Tipo do Imóvel (conforme Pré-Cadastro);
- Grupo do Imóvel (conforme Pré-Cadastro);
- » Endereço do Imóvel (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Bairro ou Distrito, Município, Estado e CEP);
- Endereço para entrega de correspondências do Imóvel (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Bairro ou Distrito, Município, Estado e CEP);
- Área Total do Imóvel e Unidade da Área informada;
- Proprietário atual do imóvel (conforme pré-cadastro);
- Imóvel é referente a Condomínios ? (Sim ou Não)6;
 - Número de Condôminos;
 - % de Participação do Condômino contribuinte do ITR;
 - Nome completo (ou razão social), CPF ou CNPJ e % de Participação de cada Condômino para declaração no ITR.

3. ESCRITURA DO IMÓVEL:

- Vendedor e/ou Corretora (conforme Pré-Cadastro);
- Data da Compra;
- Número do Contrato;
- Valor da Compra e Moeda em que o Valor da Compra está expresso;
- Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Cartório, Ofício, Livro e Folha onde o imóvel está inscrito;
- Tipo da Escritura (conforme Pré-Cadastro);
- Data da Escritura;
- Observações da escritura.

4. MATRÍCULAS DO IMÓVEL:

- Número da Matrícula;
- Município da Matrícula;
- Área Registrada;
- Área Medida;
- Data da Matrícula;
- Cartório, Ofício, Livro e Folha onde está a matrícula do imóvel;
- Observações da Matrícula.

CERTIFICAÇÕES DO IMÓVEL (LEI 10.267):

- Tipo da Certificação (ex.: CERFLOR, FSC. PROBOV, INCRA);
- Número da Certificação;
- Data da Certificação;
- Observações da Certificação.

5. PROCESSOS DO IMÓVEL:

- Tipo do Processo (ex :TAD, TAP, etc.);
- Número do Processo;
- Data do Processo;
- Data da Validade do Processo;
- Observações do Processo.

6. GLEBAS E LOTES DO IMÓVEL:

- Gleba;
- Lote;
- Matrícula;
- Município;
- Área da Gleba e Lote;
- Observações.

7. POSSES DO IMÓVEL:

- Descrição da Posse;
- Código do Lote no INCRA;
- Área da Posse;
- Observações da Posse.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8. DOCUMENTOS DO IMÓVEL:

- Tipo de Documento (conforme Pré-Cadastro);
- Número do Documento;
- Ano de Referência do Documento;
- Data da Declaração do Documento;
- Área registrada no Documento;
- Data de Validade do Documento;
- Localização do Documento digital no SERVIDOR DE DADOS da PREFEITURA;
- Observações do Documento.

9. LITÍGIOS DO IMÓVEL:

- Número do Processo;
- Data inicial e Final do Litígio;
- Comarca, Vara e Ação;
- Autor / Réu e Outra Parte;
- Área do Litígio e Unidade em que está expressa a Área do Litígio;
- Status do Litígio (ex.: Pendente, Encerrado);
- Observações do Litígio.

10. VENDAS / SAÍDAS DO IMÓVEL:

- Proprietário do Imóvel no momento da Venda ou Saída;
- Outorgado;
- Número do Contrato;
- Área da Venda ou Saída;
- Data da Venda ou Saída;
- Valor da Venda ou Saída;
- Moeda em que o Valor da Venda ou Saída está expresso;
- Motivo da Venda ou Saída (conforme Pré-Cadastro);
- Número do Novo Registro;
- Número da Nova Matrícula;
- Observações da Venda / Saída.

11. GRAVAMES DO IMÓVEL:

- Tipo do Gravame (conforme Pré-Cadastro);
- Averbação / Registro;
- Averbação da Liberação;
- Data da Constituição do Gravame;
- Data da Liberação do Gravame;
- Número do Contrato Credor;
- Observações do Gravame do Imóvel.

12. IMPOSTOS DO IMÓVEL:

- Tipo do Imposto (conforme Pré-Cadastro);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Ano de Referência;
- Valor do Imposto declarado pelo Proprietário;
- Valor do Imposto calculado pelo Sistema SISGAFI (conforme Metodologia de Cálculo parametrizada para cada Tipo de Imposto);
- » Moeda em que estão expressos os valores;
- Número de Parcelas;
- » Observações a respeito do Imposto do Imóvel.

13. PARCELAS DO IMPOSTO DO IMÓVEL:

- Número da Parcela;
 - Valor da Parcela;
 - Taxa de Juros;
 - Periodicidade da Taxa de Juros (ex.: Diário, Mensal, Anual);
 - » Data de Vencimento da Parcela;
 - Status da Parcela (Pendente ou Liquidada);
 - Data do Pagamento;
 - Valor do Pagamento;
- Observações adicionais a respeito da Parcela.

14. PARCELAS DO IMPOSTO DO IMÓVEL:

- Número da Parcela;
- Valor da Parcela;
- Taxa de Juros;
- Periodicidade da Taxa de Juros (ex.: Diário, Mensal, Anual);
- » Data de Vencimento da Parcela;
- Status da Parcela (Pendente ou Liquidada);
- Data do Pagamento;
- Valor do Pagamento;
- Observações adicionais a respeito da Parcela.
-

15. ÁREAS POR MUNICÍPIO E DISTRITOS/IMÓVEL:

- Município;
- Distrito;
- Área Registrada;
- Área é para Cálculo do ITR;
- Observações da Área por Município.

16. CLASSIFICAÇÃO DE USOS DO IMÓVEL:

- Tipo de Classificação de Usos (conforme Pré-Cadastro);
- Descrição do Projeto ou Área;
- Tipo de Cobertura Vegetal (conforme Pré-Cadastro);
- Detalhamento do Tipo de Cobertura Vegetal (conforme Pré-Cadastro);
- Número da Averbação (para Áreas de Reserva);
- Protocolo de Averbação (para Áreas de Reserva);
- Área Registrada de Classificação de Uso;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Área Predominante no Imóvel ? (Sim / Não);
- Documentos (anexos) das áreas de classificação de uso => Mapa, Croqui, Memorial Descritivo, etc.;
- Observações da Área de Classificação de Uso do Imóvel.

17. COORDENADAS DO IMÓVEL:

- Coordenadas conforme o Sistema Geográfico (WGS 84): Altitude, Latitude e Longitude;
- Coordenadas conforme o Sistema UTM: Coordenada N (Y) e Coordenada E (X);
- Informações de Acesso ao Imóvel;
- Informações das Condições de Estradas Internas.

18. SITUAÇÃO DO IMÓVEL:

- Data da alteração da Situação;
- Tipo da Situação (conforme Pré-Cadastro);
- Observações sobre a Situação do Imóvel.

19. BENFEITORIAS DO IMÓVEL:

- Tipo da Benfeitoria (conforme Pré-Cadastro);
- Valor Total da Benfeitoria;
- Moeda em que está expresso o valor total da benfeitoria;
- Área registrada da Benfeitoria;
- Unidade de medida em que está expressa a área da benfeitoria;
- Observações da benfeitoria do Imóvel.

20. DISTÂNCIAS DO IMÓVEL:

- Município para cálculo da distância (conforme IBGE);
- Tipo da Estrada (conforme Pré-Cadastro);
- Distância entre o Imóvel e o Município (em quilômetros);
- Observações da distância do imóvel.

21. SOLOS DO IMÓVEL:

- Unidade de Mapeamento de Solos (conforme nomenclatura utilizada em todo o Brasil e Pré-Cadastro);
- Área do Solo no Imóvel;
- Observações do Solo no Imóvel.

22. FOTOS DO IMÓVEL:

- Título da Foto;
- Localização da Foto no SERVIDOR DE DADOS da PREFEITURA;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Observações da Foto do Imóvel.

23. MAPAS DO IMÓVEL:

- Título do Mapa;
- Localização do Mapa no SERVIDOR DE DADOS da PREFEITURA;
- Observações do Mapa do Imóvel;
- Integração entre o SISTEMA GESTÃO DO ITR e o APLICATIVO AUTOCAD (Banco de Dados do Sistema de Gestão Mapas do AutoCAD).

24. CONFRONTANTES DO IMÓVEL:

- Nome do Imóvel Confrontante;
- Número do Imóvel Confrontante na Receita Federal (NIRF);
- Número do Imóvel Confrontante no INCRA (CCIR);
- Área do Imóvel Confrontante;
- Nome completo do Proprietário do Imóvel Confrontante;
- Observações do Imóvel Confrontante.

Porto Murtinho - MS, 11 de Julho de 2023.

Paloma Medina Leon
Responsável pelo Termo de Referência



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023

PREGÃO Nº...../2023

A _____ por intermédio do seu
_____ (representante ou procurador), declara ao Município de Porto Murtinho/MS,
que atende a todas as condições de habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023, PREGÃO
Nº...../2023.**

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por
eventual falsidade.

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO	NÚMERO xx/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2023		
Proponente:					
Endereço:					
Cidade:		Estado:			
Telefone/Fax:		E.mail:			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para realização de serviços especializados na realização de estudos técnicos e laudo agrônômico.	MESES	12		
		VALOR GLOBAL: R\$.....(.....)			
<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.</p> <p>_____ - _____, _____ de 2023.</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"/>		CARIMBO CNPJ			
CARIMBO E ASSINATURA					



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua, nº, Bairro nº, na cidade de, estado, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023**, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;
- b) que **inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;
- c) **que não esta inadimplente** com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO V

**MINUTA DO CONTRATO Nº
PREGÃO Nº...../2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – ESTADO DE
MATO GROSSO DO SUL E XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

I - CONTRATANTES: O MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sede administrativa localizada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesta cidade de Porto Murtinho-MS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor, xx, e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à Rua, na cidade de, Estado de Mato Grosso do Sul, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por residente e domiciliado à Rua, n.º no Bairro nesta cidade, portador do RG n.º e, ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelo Decreto Federal n. 8.538/2015, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2023, PREGÃO Nº xxx/2023, que faz parte integrante deste.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para realização de serviços especializados na realização de estudos técnicos e laudo agrônomo.

1.2. As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços, objeto deste contrato, constam no formulário de Termo de Referência, anexo I, qual faz parte integrante deste Contrato.

1.2 Relação dos itens

Itens	Especificação do item	Quantidade	Unid	Valor (R\$)

Parágrafo Único – A circunstância de não serem requisitados todos os produtos/serviços licitados até o término do contrato, não obriga o Município de Porto Murtinho (MS) a requisitá-los nem gera direito ao contratado sobre os produtos/serviços não requisitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, daquelas descritas no Edital e Termos de Referência, são obrigações da **CONTRATADA**:

a) Elaboração de pesquisa de mercado relativo a 1º de janeiro do ano do exercício fiscal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

b) Consolidação do Laudo Técnico de Avaliação conforme Anexo X e NBR 14.653-3:2004 com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA.

2.1.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação, devendo cumprir fielmente o ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

2.1.2 – Os serviços deverão ser executados continuamente através dos profissionais vinculados a **CONTRATADA** para solucionar e responder todas as questões técnicas, visando à perfeita execução.

2.1.3 – A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.4 – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por qualquer risco que possa expor a terceiros;

2.1.5 – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

2.1.6 – No preço ofertado deverão estar inclusos todas as despesas relativas à execução do serviço e respectivas adaptações que correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

2.1.7 – Caberá à contratada recrutar em seu nome e sob a sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos inclusive os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, enfim todos os encargos previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador.

2.1.8 – A contratada ficará obrigada a prestar os serviços descritos continuamente através de e-mail, telefone e outros recursos de tecnologia, devendo realizar, através de profissional técnico, visando acompanhar os serviços em andamento;

2.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, daquelas descritas no Edital e Termos de Referência, são obrigações da **CONTRATANTE**:

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

b) - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente;

c) - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do seguinte contrato, adotando medidas internas de segurança;

d) - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre o presente contrato;

e) – Apresentar mensalmente a nota fiscal devidamente preenchida conforme previsto no termo de referência, acompanhado do relatório da execução dos serviços;

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.1 O valor total dos serviços, ora contratados, é de R\$ (.....).

3.2 Nos preços contratados presumem-se inclusos todos os custos para execução dos serviços.

3.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, após recebimento dos serviços e mediante a apresentação pela contratada **o RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** para devida conferência dos serviços executados e a nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (dias) dias, contado da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada.

3.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

3.5 – Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.6 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.

3.7 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ (s).

3.8 A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes proposta de preços, bem como quantidade, valor unitário, valor total e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

3.9 O município efetuará retenção na fonte de tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se refere ao INSS, IRRF e ISSQN.

3.10 - O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

4.1 - Nos preços estarão inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive o frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar e outros.

4.2. Os valores inicialmente contratados poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, por meio do IPCA.

4.3 - Caso ocorra a variação nos preços, o contratado deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.5 – O prazo de vigência e de execução contratual será de 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLAUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização da execução do objeto ora contratado será realizada por funcionário da CONTRATANTE, designada pela autoridade competente;

Parágrafo Único - Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a **CONTRATADA**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Murtinho Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

PORTO MURTINHO MS, _____, _____, _____

Prefeito Municipal
(Contratante)

(Contratada)

Testemunhas:

1) _____

2) _____



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº...../2023
PREGÃO Nº...../2023**

(Nome da Empresa), CNPJ nº XXX, declara para os devidos fins, que não recai sobre si nenhuma decisão administrativa ou judicial que a impeça de contratar com a Administração Pública, em decorrência de penalidades aplicadas em decorrência da aplicação das disposições contidas nas Leis 8.666/93 e 10.520/2002

Local e data.

.....
nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO VII

MODELO DA PROCURAÇÃO PARTICULAR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a **OUTORGANTE** perante o **MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO-MS** NO **PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº/2023.**

PODERES: Para pronunciar-se em nome da **<NOME DA EMPRESA>**, bem como formular ofertas e lances de preços verbais, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do Certame.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO VIII
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Processo Administrativo nº XXX/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (razão social), inscrita no _____ (ex. CNPJ) sob o n. 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, CREDENCIA o(a) Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

Assinatura



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Processo Administrativo nº XXX/2023

Modalidade: Pregão Presencial nº XXX/2023

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)

Contador: nome e assinatura

CRC nº _____