



TERMO DE REFERÊNCIA	
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: UNEMAT-PRO-2023/08208	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: 26201 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 016/2023 – CAMPUS DE JUARA/ UNEMAT
3 – Número da Unidade Orçamentária: 0009 – CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA/MT	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanente () Serviços (X) Obras
5 – Unidade Administrativa Solicitante: UNEMAT/ CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA/ DIRETORIA DE UNIDADE REGIONALIZADA ADMINISTRATIVA.	

II- FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1 - Contratar empresa de engenharia - área civil, para execução dos serviços de edificação denominada “Quiosque Cantina” no Campus Universitário de Juara da Universidade do Estado de Mato Grosso, localizado da Rodovia Juara a Brasnorte, km 02, Juara - MT - CEP: 78.575-000.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	COD. SIAG
01	Serviços de engenharia para construção de edificação denominada (quiosque cantina) no campus univesitário de juara da universdiade do estado de mato grosso, localizado na rodovia juara a brasnorte, km 02, juara - mt - cep: 78.575-000. serviço.	01	1107188

3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

3.1 - A Universidade do Estado de Mato Grosso – Campus Universitário de Juara, possui atualmente 04 cursos, sendo dois regulares presenciais, licenciatura plena em pedagogia e bacharelado em administração e bacharelado em agronomia e licenciatura em letras presenciais em turma única, com laboratórios para desenvolvimento de projeto de pesquisa e extensão.

3.2 - O Campus atende diariamente cerca de 500 acadêmicos, além de professores, profissionais técnicos administrativos e funcionários terceirizados, nos períodos matutino, vespertino e noturno.

3.3 - Considerando que a Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT têm como missão fornecer condições dignas de infraestrutura para desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas e prestar serviços sistêmicos de apoio aos docentes, discentes e servidores, com eficiência e de forma padronizada, oferecendo um ambiente adequado no que diz respeito às estruturas físicas para realização das atividades elencadas a todos os profissionais técnicos, professores e acadêmicos.

3.4 - A construção do quiosque cantina será fundamental para proporcionar a todos um frequentadores do campus um ambiente adequado para disponibilizar alimentos aos acadêmicos, professores e técnicos administrativos diariamente, através de um local com estrutura adequada de atendimento, guarda e



armazenamento.

4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

4.1 - A contratação será realizada por dispensa de licitação, do tipo menor preço global, conforme condições previstas neste Termo de Referência, com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa para a administração;

4.2 - A adoção do processo de dispensa de licitação justifica-se pelo valor total da contratação e por se tratar de bens comum, sem maiores complexidades técnicas;

4.3 - A forma de adjudicação deverá ser global;

4.4 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

5.1 - O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global;

5.2 - Encerrada a fase de coleta de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar;

5.3 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas;

5.3.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado previamente;

5.3.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, caso após a negociação o primeiro seja desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada em relação a proposta apresentada;

5.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1 - Conter vícios insanáveis;

5.6.2 - Não obedecer as especificações técnicas contidas neste instrumento e documentos em anexos;

5.6.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço definido para a contratação;

5.6.4 - Não responder, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as solicitações realizadas pela administração pública;

5.7 - Condição prévia ao exame da documentação de habilitação do prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, em relação a sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros ou documentação enviada pelo prestador do serviço.

5.7.1 - Certidão conjunta de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU;



- 5.7.2 - Certidão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE - MT;
- 5.7.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 5.7.4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.7.5 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 5.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Conjunta SEFAZ/ PGE;
- 5.7.7 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.7.8 - Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, quando for o caso de prestação de serviço;
- 5.7.9 - Cartão CNP;
- 5.7.10 - Requerimento de empresário individual ou contrato social e alterações;
- 5.7.11 - RG e CPF dos Sócios;
- 5.7.12 - Balanço patrimonial ou declaração simplificada do último imposto de renda se for micro ou pequena empresa;
- 5.7.13 - Certidão de falência, concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial;
- 5.7.14 - Atestado de capacidade técnica, relacionado ao objeto contratado;
- 5.7.15 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- 5.7.16 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s): menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
- 5.7.17 - Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerências, administração ou tomada de decisão.
- 5.8 - Caso o prestador de serviço não atender as exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações do objeto e as condições de habilitação;

5.9 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. FORMA DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

- 6.1 - A contratada se obriga a realizar a prestação dos serviços, objeto dessa contratação, no prazo máximo de (60) dias, conforme estabelecido no cronograma físico financeiro, contados após o recebimento da ordem de serviço;
- 6.2 - A contratada se obriga a executar os serviços, objeto dessa contratação, com segurança, seguindo todas as recomendações necessárias;
- 6.3 - A contratada deverá, realizar vistoria no local aonde será executado a obra, para conhecimento das condições ambientais e técnicas dos espaços físicos;
- 6.4 - Não serão aceitas reclamações advindas de dificuldades técnicas não previstas;



6.5 - Os serviços serão executados nas dependências da UNEMAT - Campus Universitário de Juara, em horário comercial, respeitando o fluxo e rotinas de funcionamento da instituição;

6.6 - A Contratada alojará nas dependências da UNEMAT - Campus Universitário de Juara, recursos humanos de seu quadro e materiais nas quantidades suficientes para o total cumprimento do objeto contratado;

6.7 - Os materiais a serem utilizados na execução da obra, deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, conforme preconiza o fabricante.

7. LOCAL DE ENTREGA/ REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - A prestação do serviço deverá ser realizada no Campus Universitário de Juara, localizado no endereço (Rodovia MT 325, Juara à Brasnorte Km 02 – Bairro: Zona Rural – Cidade: Juara/MT - CEP 78575-000).

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 - O prazo de garantia e assistência técnica dos materiais, contra defeitos de fabricação e funcionamento, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo da obra.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obrigar-se a:

9.1 - Emitir ordem de serviço estabelecendo, quantidade, local, prazos e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

9.2 - Permitir acesso aos empregados da contratada as suas dependências para a realização da entrega dos materiais;

9.3 - Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/funcionário especialmente designado;

9.5 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.8 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência;

9.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2 - Executar os serviços e fornecer os materiais e equipamentos dentro do parâmetros estabelecidos nos projetos básicos e anexos;

10.3 - Responder por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

10.4 - Responsabilizar - se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.5 - Responsabilizar -se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

10.6 - Dar ciência a contratante, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;

10.7 - Acatar as orientações da contratante e prestar todos os esclarecimentos necessários;



10.8 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, sem qualquer ônus para a contratante o objeto/ material/ equipamentos entregues e serviços em que for verificada divergência com o projeto básico e com avarias ou defeitos, sujeitando a penalidades cabíveis;

10.9 - Acondicionar, guardar os materiais e equipamentos utilizados para execução do objeto contratado em embalagens adequadas, conforme estabelecido pelo fabricante e em local adequado;

10.10 - Respeitar as normas de acesso e fluxo nas dependências da Unemat - Campus Universitário de Juara;

10.11 - Disponibilizar um encarregado para acompanhar a execução dos serviços;

10.12 - Sinalizar ou isolar a área de execução da obra, objetivando a segurança dos funcionários, servidores e de terceiros, adotando medidas de prevenção de acidentes;

10.13 - Responsabilizar pela limpeza e organização do local de execução da obra;

10.14 - Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequado ao desempenho de cada atividade e assegurar que sejam efetivamente utilizados;

10.15 - Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.16 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

10.17 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SIAG, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega e recebimento do(s) objeto(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 - O recebimento dos serviços dar-se por servidor designado pela contratante, na qual fará a verificação das conformidades estabelecidas nos projetos básicos, complementares, neste termo de referência e os estabelecidos em contrato;

12.2 - O recebimento provisório, se dará no ato da entrega do serviço, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes;

12.3 - O recebimento definitivo, se dará em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceite, mediante emissão de termo de recebimento definitivo, assinado pelas partes

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, indicada pela contratada, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

13.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 01.367.770/0001-30, endereço: Avenida Tancredo Neve, 1.095, Cavallhada – Cáceres/MT, CEP 78200-000;



13.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

13.4 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento definitivo da medição;

13.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

13.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

13.8 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

13.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

13.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SIAG.

13.11.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.13 - Nenhum pagamento isentará o CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

14. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - Em regra geral, a administração pública deverá formalizar contrato administrativo, a qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o termo de referência e seus anexos, projetos básicos e complementares e a proposta da empresa vencedora a que se vinculará;

14.2 - O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, sem prejuízo da obrigatoriedade da contratada em observar o prazo da garantia e assistência.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada, com preço unitário e total em moeda nacional, já incluso os tributos, fretes e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto dessa contratação;

15.2 - Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, data, endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico;

15.3 - Detalhamento das especificações dos serviços a serem executados;

15.4 - Prazo de entrega dos serviços;



15.5 - Validade da proposta apresentada;

15.6 - Número da conta corrente, agência e banco do prestador de serviço.

16. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

16.1 - O recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA/ MT ou CAU/ MT, ficará a cargo da contratada, sendo obrigatória a retirada conforme responsável técnico que executará os serviços;

16.2 - Os profissionais que apresentarem a comprovação para habilitação técnica deverão, obrigatoriamente, ser os mesmos responsáveis técnicos pela execução do objeto deste termo.

17. DA VISTORIA TÉCNICA

17.1 - Para a elaboração da proposta, o prestador de serviço poderá realizar vistoria no local de execução da obra, acompanhado por um servidor designado para esse fim mediante prévio agendamento de horário junto a diretoria administrativa do Campus Universitário de Juara, por e-mail: duarajuara@unemat.br ou pelo telefone (66) 3556-9615, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas;

17.2 - A não realização da vistoria, sendo facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento da instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços;

17.3 - Após a realização da vistoria técnica, será emitida a declaração de vistoria, assinada pelo responsável da empresa e vistada pelo contratante, a qual deverá compor, obrigatoriamente, os documentos de habilitação da empresa por ocasião da contratação.

18. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 - O custo estimado da contratação é de **R\$ 113.775,47 (Cento e treze mil setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)**, conforme planilha orçamentário do projeto básico.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 - As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: **26201**

Fonte de Recurso: **15010100**

Programa: **528**

Projeto Atividade: **2214**

Regional: **1100**

Natureza de Despesa: **4490**

Elemento de Despesa: **51**

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

20.2 - A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, através do processo SIAG 0008208/2023 e processo SIGADOC UNEMAT-PRO-2023/08208.

Juara - MT, 15 de maio de 2023.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JUARA
DIRETORIA DE UNIDADE REGIONALIZADA ADMINISTRATIVA



Elaborado por:

Alberto Franchini Angelici
Supervisão de Apoio Administrativo
Campus Universitário de Juara

Vagno Correia
Departamento de Compras
Campus Universitário de Juara

De acordo:

Howenda Nibetad Baganha
Diretora de Unidade Regionalizada Administrativa
Campus Universitário de Juara
Portaria 154/2023



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 – Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº **016/2023 - CAMPUS DE JUARA/ UNEMAT**, PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 – Estando analisado e aprovado o Termo de Referência nº **016/2023 - CAMPUS DE JUARA/ UNEMAT** inerente e face aos processos e documentos vinculantes AUTORIZO os procedimentos legais para realização do certame na modalidade de dispensa de licitação, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Juara - MT 15 de maio de 2023.

Jairo Luis Fleck Falcão
Ordenadora de despesas
Portaria nº 151/2023 – UNEMAT



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Data de Abertura:

Nome da empresa concorrente: _____,
por meio de seu representante legal, efetuou vistoria nos locais destinados aos serviços objeto da contratação acima identificado, conforme especificações e condições constantes no termo de referência e seus anexos, com o objetivo de conhecer o local e demais itens porventura necessários para participação no processo de dispensa de licitação em referência.

O licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário e desconhecimento com relação às condições do local onde serão executados os serviços.

Local ,/...../2023.

Representante da empresa

CPF:

Representante da Unemat – Campus de Juara

CPF:



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, com sede na Rua/ Av. _____, por intermédio de seu representante legal _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/XX, CPF nº _____, em cumprimento a exigência legal para contratações, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

Local, ____ de _____ de 2023.

Nome da empresa