



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA ▪ Unidade Solicitante: - Secretaria Municipal de Saúde. - Secretaria Municipal de Obras/Infraestrutura - Secretaria Municipal de Educação - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - Secretaria Municipal de Administração	▪ Descrição de Categoria de Investimento: ☒ Material de Consumo ☐ Equipamentos e Material Permanente ☐ Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica ☐ Outros Serviços de Terceiros – P. Física ☐ Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
▪ Modalidade de Licitação: ☐ Concorrência ☐ Concurso ☐ Convite ☐ Leilão ☒ Pregão ☐ Diálogo competitivo	▪ Tipo de Licitação: ☒ menor preço; ☐ melhor técnica ou conteúdo artístico; ☐ técnica e preço; ☐ maior retorno econômico; ☐ maior desconto
▪ Licitação P/ Registro de Preços (SRP): ☒ SIM ☐ NÃO	▪ Origem do Recurso: ☒ Próprio da Prefeitura ☒ Programas da União ☒ Programas do Estado ☐ Convênio / Contrato de Repasse - União ☐ Convênio / Contrato de Repasse - Estado ☐ Emendas parlamentares ☐ Outros
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	
(x) Lei nº 14.133/2021 (institui normas para licitações e contratos da administração); (x) Decreto Municipal nº 29/2023 (Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Alto Araguaia, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133/2021).	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

1.1. Objeto:

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMA, MESA E BANHO, COPA E COZINHA, HIGIENE E LIMPEZA** para suprir as necessidades das secretarias municipais de Alto Araguaia - MT.

1.2. Natureza:

333090-20 MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO: No qual registra valor das despesas realizadas com aquisição materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais.

333090-21 MATERIAL DE COPA E COZINHA: No qual registra valor das despesas realizadas com aquisição materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas, de hospitais, de escolas.

333090-22 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO: No qual registra valor das despesas realizadas com aquisição materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho.

1.3. Vigência:

A vigência da ata de registro de preços é de 12 meses a contar da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Quantitativo e especificação dos itens

Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades e valores de mercado estimados no escopo da tabela estipulada no **MAPA COMPARATIVO/COTAÇÃO**.

Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelos solicitados de acordo com a estimativa média estimada de consumo, às quais foram acrescidos percentuais estimativos visando contornar eventuais déficits na apresentação das



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessidades, decorrentes, dentre outros fatores. O preço unitário considerado como estimativa para esses itens foi determinado com base da mediana das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo e atas de registro de preços de instituições públicas federais e municipais.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como:

- a. comuns, cujas especificações se caracterizam de forma objetiva e usuais no mercado.

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados** da assinatura da ata prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição visa a aquisição de:

- 2.1.1. materiais de limpeza: para serviços de limpeza e conservação das instalações prediais, que são essenciais para o normal desenvolvimento dos trabalhos das secretarias do Poder Executivo Municipal.
- 2.1.2. Produtos de higienização e materiais de cama, mesa e banho: principalmente nos cuidados das crianças matriculadas nas creches municipais e que residam na casa de apoio ao menor e adolescente.
- 2.1.3. Utensílios Domésticos de Copa e Cozinha serão utilizados, para reposição e troca parcelada dos utensílios utilizados diariamente nas copas das diversas secretarias municipais integradas à Prefeitura de Alto Araguaia, em sua maioria nas unidades de ensino do município, tendo em vista que os mesmos são usualmente manuseados para o preparo de merenda escolar, bem como para servir os educandos durante a alimentação, ocasionando o desgaste natural ao longo do tempo e até mesmo quebradas que deixam os itens inutilizados, fazendo extrema falta aos seus utilizadores.
- 2.1.4. Materiais descartáveis: Se torna a alternativa mais viável diante do grande quantitativo de usuários atendido por essa prefeitura e da necessidade de manutenção da assepsia de alguns materiais.
- 2.2. A última contratação realizada por esta Prefeitura para este tipo de objeto teve sua ocorrência dia 30/01/2023, oriunda de um processo de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônico, para **PREGÃO ELETRÔNICO** de nº 001/2023.
- 2.3. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, por ITEM, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.3. A descrição da solução apresenta-se **técnica e economicamente** viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos itens objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas.
- 3.4. Por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de cama, mesa e banho, copa e cozinha, higiene e limpeza, por si só, já é quase a solução completa, e o ciclo de **vida do objeto é a sua validade**.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega:

- 4.1.1. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Autorização de Despesas (NAD) **depois de expedida a Autorização de Fornecimento e a relação dos produtos solicitados no período, sob pena de notificação seguida de suspensão**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 4.1.2. Os materiais deverão ser entregues nos **endereços de cada secretaria**, devidamente embalados, em dia e horário comercial (das 08:00 às 17:00). Os materiais licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.
- 4.1.3. O fornecimento dos gêneros alimentícios será, de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria.
- 4.1.4. A qualidade dos produtos será observada no momento da entrega dos mesmos.
- 4.1.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do hospital municipal é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a Secretaria responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.6. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

4.1.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no **máximo 02 (dois) dias** úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

4.1.8. O recebimento não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

4.1.9. O prazo de entrega de todos os produtos ofertados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços;

4.1.10. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada das certidões abaixo:

4.1.10.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;

4.1.10.2. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

4.1.10.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.

4.1.10.4. Certidão Estadual e Municipal da sede da empresa.

4.2. Responsável pela Fiscalização:

4.2.1. A fiscalização e acompanhamento da contratação ficará a cargo dos servidores indicados por cada secretarias solicitantes:

SECRETARIA	SERVIDOR TITULAR	SERVIDOR SUPLENTE
SAÚDE	Ueslen Alves Rodrigues	Maíra da Silva Ribeiro
ASSISTENCIA SOCIAL	Rayane Guimarães de Jesus	Laura Silva Guimarães
EDUCAÇÃO	Marcelo dos Santos Turchetto	Fellype Retyelly Silva
OBRAS	Marcelo Reis Ferreira Martins	Heliê Cornélio da Silva
ADMINISTRAÇÃO	Enio Galdino de Paula	

4.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Página 7 de 14



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. Fiscalização

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

6.1. Recebimento do objeto

- 6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo **acompanhamento e fiscalização do contrato**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

6.2.3.1. O prazo de validade;

6.2.3.2. a data da emissão;

6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.2.3.5. o valor a pagar; e

6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis **contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente **indicados pelo contratado**.

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

6.4.3. Quando do pagamento, **será efetuada a retenção tributária** prevista na legislação aplicável, como disposto no **decreto municipal nº 74/2023**.

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

7.3. Exigências de habilitação

7.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.3.1.1. *Habilitação jurídica*

7.3.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Empresário individual: Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.3.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 7.3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.3.1.1.7. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- 7.3.1.1.8. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de **consórcios na licitação**.
- 7.3.1.1.9. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.
- 7.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 7.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 7.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 7.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 7.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 7.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 7.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 7.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 7.3.1.3. ***Qualificação Econômico – Financeira***
- 7.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
 - 7.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - 7.3.1.3.3. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90(noventa) dias após a emissão.
 - 7.3.1.3.4. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item.
 - 7.3.1.3.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, quando couber;
 - 7.3.1.3.6. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), quando couber;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.3.1.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando couber;
- 7.3.1.3.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, quando couber;
- 7.3.1.3.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando couber.
- 7.3.1.3.10. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente, quando couber;
- 7.3.1.3.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.3.1.3.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.**
- 7.3.1.4. **Qualificação Técnica**
- 7.3.1.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.3.1.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.921.773,63 (dois milhões, novecentos e vinte e um, setecentos e setenta e três reais e sessenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no **MAPA COMPARATIVO/COTAÇÃO**;
- 8.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462 /2023):



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 8.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão indicadas em momento oportuno, processo de utilização da **Ata de Registro de Preço**.
- 9.2. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

Alto Araguaia-MT, 10 de janeiro de 2024.



Manoelito dos Dias de Rezende Neto
Secretário Municipal de Administração