

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 203/SMTCMA/2022

1. Das Informações Primárias:

<input checked="" type="checkbox"/> Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Turismo Cultura e Meio Ambiente	<input checked="" type="checkbox"/> Descrição de Categoria de Investimento:
	<input type="checkbox"/> Aquisição de Bens <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Serviços <input type="checkbox"/> Obras <input type="checkbox"/> Outros

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Compra Direta – do art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Adesão a Ata de Registro de Preços “carona” – Art. 22 do Decreto Municipal n.º 022/2016 <input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Tomada de Preço - Art. 22 § 2º, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. <input type="checkbox"/> Convite - Art. 22 § 3º, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico – SRP - Decreto nº 5.450/2005 e Decreto Municipal n.º 022/2016. <input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico - Decreto nº 5.450/2005. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial – SRP - Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 022/2016. <input type="checkbox"/> Pregão Presencial - Lei nº 10.520/2002. <input checked="" type="checkbox"/> Concurso de Projeto.	<input type="checkbox"/> Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <input type="checkbox"/> Menor Preço <i>Unitário</i> <input type="checkbox"/> Menor Preço <i>Global</i> <input type="checkbox"/> Menor Preço <i>Lote</i> <input checked="" type="checkbox"/> Melhor Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço <input type="checkbox"/> Maior Lance ou Oferta <input type="checkbox"/> Não se enquadra.

3. Da Legislação Aplicável:

Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. Do Objeto:

Selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC), Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, com intuito de celebrar Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a Publicação do Livro “Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural”, nos termos da Lei 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, e demais legislações aplicáveis.

5. Da Justificativa:

A fundação oficial do núcleo que originou o atual município de Chapada dos Guimarães deu-se no ano de 1751. O primeiro homem branco a instalar-se em Chapada dos Guimarães foi o paulista Antônio de Almeida Lara que, por volta de 1722, abrindo a sua fazenda, depois engenho do Buriti. Lara chegou a Cuiabá em 1720 numa das levas de bandeirantes pioneiros. Em 1721, como fazia pesquisas auríferas Rio Coxipó acima, tudo leva a crer tenha sido ele um dos fundadores do Arraial da Forquilha. A primeira denominação foi Sant’Ana da Chapada, nome da célebre missão dos jesuítas comandada pelo padre Estevão de Castro. Mais tarde, o nome foi alterado para Chapada de Cuiabá. Não demorou muito e o nome foi novamente modificado, desta feita para Sant’Ana da Chapada de Guimarães. Nesta ocasião governava a Capitania de Mato Grosso o Capitão General Luíz Pinto de Souza Coutinho – Visconde de Balsemão, que, acatando sugestão de portugueses naturais da cidade de Guimarães, acrescentou à denominação de Sant’Ana da Chapada o termo de Guimarães. Outra fonte dá o termo como homenagem ao Duque de Guimarães, por imposição do mesmo Visconde de Balsemão. Em 1814, o povoado foi elevado à categoria de Freguesia. Através da Lei Provincial nº 219 de 11 de dezembro de 1848, a localidade transformou-se em Distrito Administrativo. O Distrito de Paz de Chapada foi criado em 1875. O município, com o nome de Chapada dos Guimarães, foi criado em 15 de dezembro de 1953, através da Lei Estadual nº 701. Em 1994, a Assembleia Legislativa de Mato Grosso pretendeu retornar a denominação de Chapada dos Guimarães para Chapada de Guimarães. A lei foi vetada pelo executivo permanecendo Chapada dos Guimarães. Considerando a história, e a importância do município de Chapada dos Guimarães representa para o Estado de Mato Grosso. Considerando o Plano Estadual de Cultura em seu artigo 3º que compete ao Poder Público: promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais, e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal. Propomos a publicação de 2000 exemplares do Livro Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural. Serão realizadas pesquisas de campo para roteirização e produção de textos. Também realizaremos

trabalhos de entrevistas, além de produção e reprodução fotográfica. O autor dessa obra será o historiador João Carlos Vicente Ferreira. O propósito de produção de um livro sobre a história, o misticismo e as belezas naturais de Chapada dos Guimarães e a divisão da obra em três partes: a fundamentação histórica e os elementos culturais que envolvem a cidade; a propalada questão do misticismo existente há tempos no âmago do lugar; e por último, mostrarmos todo o encantamento da flora, fauna, geografia e paisagens naturais deslumbrantes de Chapada dos Guimarães. Pretendemos contar histórias que fizeram essa cidade ser o que é, com seus protagonistas principais, que vai-e-vem de serra abaixo e serra acima, através de trilhas, e especialmente da estrada do Tope de Fita, garantiram a posse do lugar. Mostraremos o papel dos primeiros desbravadores que ousaram permanecer nesse lugar. Falar sobre Antônio de Almeida Lara, o sorocabano que plantou a primeira muda de cana-de-açúcar nas terras pretas de Chapada. Mostrar que foi dali que desceram mudas dessa planta que proliferou rio Cuiabá abaixo, dando origem às usinas de açúcar que tiveram o seu período áureo.

RESULTADOS ESPERADOS

Publicar 2000 exemplares do Livro Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural. Características técnicas do livro: Capa: 64x34cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couchê Fosco 150g. Com Saída Em CTP. Guardas: 2 folhas, 60x30cm, com impressão em Couchê Fosco 170g. Miolo: 180 páginas, 30x30cm, 4 cores, Tinta Escala em Couchê Fosco 115g. Com Saída Em CTP. Papelão: 61x31cm, sem impressão em Papelão. Capa falsa: 60x30cm, sem impressão em Offset 120g. Lombada: 12mm, Laminação Bopp Fosca, 1 (Guardas), Dobrado (Miolo), Intercalação automática (Miolo), capa dura e miolo costurado.

Outros serviços: Pesquisa; Produção e reprodução de fotos. Produção e composição de textos. Revisão histórica, ortográfica e gramatical. Editoração eletrônica e criação de capa. Registro do ISBN, ficha catalográfica, código de barras, depósito na Biblioteca Nacional. Arquivo final fechado com cópia para aprovação. Impressão de 2.000 livros.

OBJETIVO

Publicar o Livro Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural.

Objetivos específicos:

- Democratizar o acesso ao livro e à leitura;
- Tornar-se um campo para exploração e enriquecimento cultural;
- Difundir a boa leitura;
- Orientar no uso do livro, visando à pesquisa e à educação individual;

METODOLOGIA

Para obtenção dos objetivos traçados, a OSC deverá atuar de forma complementar visando a agilidade e economicidade e eficiência. Para que não haja comprometimento das metas estabelecidas, se houver problemas e eventuais ocorrências a **OSC** deverá comunicar as autoridades competentes.

METAS

- Contratação dos Serviços Necessários, conforme Plano de Execução Financeira;
- Realizar: Pesquisa, Desenvolvimento e Construção do texto;
- Entrevistas para a composição do texto;
- Realizar Captação de Imagens;
- Formalizar relatório e prestação de contas do projeto;

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender a necessidade da Secretarias de Turismo, Cultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, dispostas no presente edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados.

6. Da Previsão Orçamentária:

As despesas decorrentes da presente Licitação ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento vigente para o corrente exercício de 2022.

7. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos serviços registrados, objeto desta licitação, serão informadas pela Secretaria Municipal de Finanças, no qual demonstrará por meio de parecer contábil que já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação.

8. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	----------------	-------------

1	Selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC), Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, com intuito de celebrar Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a Publicação do Livro Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural”, nos termos da Lei 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, e demais legislações aplicáveis.	1	R\$350.000,00	R\$350.000,00
---	---	---	---------------	---------------

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a qualificação técnica, a OSC interessada deverá comprovar, às suas custas, através de original ou cópia autenticada em Serviço Notarial:

- A. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos do artigo 29, inciso VII, da INC nº 01/2016;
- B. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, através de atestado(s) com firma(s) reconhecida(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- C. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, através da relação nominal dos técnicos envolvidos na realização do objeto do Termo, contendo, no mínimo, currículos, endereços, números e órgãos expedidores das cédulas de identidade e números de registro no CPF de cada um deles.

Somente depois de encerrada a etapa de qualificação técnica, a Comissão de Seleção procederá à verificação da documentação de habilitação jurídica e fiscal.

DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado por uma Comissão de Seleção, composta por servidores da prefeitura de Chapada dos Guimarães, designada pelo Secretário de Turismo Cultura e Meio Ambiente e publicada no Diário Oficial;

O processo seletivo será composto de uma única fase para qualificação técnica e habilitação jurídica e fiscal;

Os prazos estabelecidos para o processo seletivo estão especificados no cronograma abaixo:

CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Chamamento e aviso no Diário Oficial do Período para Inscrições 00/00/2022 a 00/00/2022

Avaliação Técnica e Habilitação Jurídica e Fiscal 00/00 /2022 a 00/00//2022

Publicação do Resultado Preliminar da Seleção 00/00 /2022

Prazo Recursal do Resultado Preliminar 00/00/2022 a 00/00//2022

Análise dos Recursos 00/00/2022 a 00/00//2022

Publicação do Resultado Final do Chamamento no Diário Oficial 00/00/2022

DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA OSC

A análise e a avaliação serão conduzidas pela Comissão de Seleção em única fase;

A entidade vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório da OSC e de seus profissionais:

Da Avaliação da Proposta

ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA	PESO
01	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	0 A 10	35
02	TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM PESQUISA E PRODUÇÃO EDITORIAL	0 A 10	15
03	PROJETOS EXECUTADOS	0 A 10	30
04	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	0 A 10	20
TOTAL			100%

Análise qualitativa dos projetos realizados pela OSC sob a ótica da aderência do objeto deste Edital ao conceito de contratação técnica, incluindo profissional com experiência comprovada na pesquisa e produção de material sobre os municípios 0 10

Tempo de atuação na produção de projetos editoriais e de pesquisa 0 10

Análise qualitativa do número de projetos realizados sob a ótica da competência pela OSC e por seus profissionais contratados 0 10

Atestados de Capacidade Técnica de instituições públicas e/ou privadas sobre a qualidade e relevância da produção e experiência da OSC 0 a 10

NOTA FINAL 100 PONTOS

A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que alcançar a maior nota final;

9 Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

9.1. Do Prazo: 180 Dias (A partir da confecção da NAD e realização do pedido)

9.2 Do Local:

Secretaria: Secretaria Municipal de Turismo Cultura e Meio Ambiente

Endereço: Rua Penn Gomes, s/n, Bairro: Centro-Chapada dos Guimarães-MT
Telefone(s): 3301-1570

Contato: Alexandre Parreira Severino

Email: secturismo@chapadadosguimaraes.mt.gov.br

9.2.1. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

9.3. Das Condições de Entrega ou Execução:

Publicar o Livro Chapada dos Guimarães História, Misticismo e Paraíso Natural.

10 Dos Direitos e Deveres da Contratada:

- 10.1 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 10.2 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.
- 10.3 Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.
- 10.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 10.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.
- 10.6 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 10.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.
- 10.8 Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.9 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.
- 10.10 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular), bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.
- 10.11 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

11 Dos Direitos e Deveres da Contratante:

- 11.1 A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.
- 11.2 A **CONTRATANTE** compromete-se a:
 - 11.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

- 11.2.2 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
- 11.2.3 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
- 11.2.4 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
- 11.2.5 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- 11.2.6 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
- 11.2.7 Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
- 11.2.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
- 11.2.9 Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
- 11.2.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
- 11.2.11 Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 11.2.12 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
- 11.2.13 Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 11.2.14 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;
- 11.2.15 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

12 Do Gerenciamento e da Fiscalização:

- 12.1 Será designado por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

Gestor do Contrato	Sr. ALEXANDRE PARREIRA SEVERINO Matricula: 6645 Ato de Nomeação: 09/2021 Cargo: Secretário Municipal de Turismo Cultura e Meio Ambiente
Fiscal do Contrato	Sr. DAVI SANTANA DE OLIVEIRA Matricula: 6706 Cargo: Assessor Técnico

12.2 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 002/2015.

12.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

13 Do Custo Estimado:

item	DESCRIÇÃO	QNT	Valor unitário estimado	Valor Global estimado
1	Produção de livro intitulado "Chapada dos Guimarães - História, Misticismo e Paraíso Natural."	1	R\$350.000,00	R\$350.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 350.000,00

Valor estimado para realização projeto é de R\$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais).

14 Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;

- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças situada no seguinte endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000, Chapada dos Guimarães/MT.

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15 Do Pagamento:

15.1. Os pagamentos serão efetuados até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação de requerimento e nota fiscal ou Fatura, sendo que para os procedimentos executados na Secretaria Municipal afeto à dotação orçamentária, a solicitação deverá ser acompanhada do relatório efetuados com parecer firmado pela Secretaria Municipal afeto à dotação orçamentária, documentos estes que deverão ser protocolados com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência;

15.1.1 Considera-se o período de entrega do relatório efetuados mensalmente no ITEM 15.1 o dia 20 de cada mês;

15.2 Quando, por fatores conjunturais não previsíveis, algum item ou alguns itens se

mostrarem inviáveis por conta da composição de seu custo, o licitante vencedor deverá solicitar, mediante requerimento, fundamentando as causas e demonstrando a necessidade de recomposição de custo;

15.2.1 Entendendo a razão do pedido a administração emitirá parecer opinando pela recomposição ou não do custo do item.

16 Da Vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato:

O presente TERMO DE PARCERIA vigorará por 06 (seis), meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Findo o TERMO DE PARCERIA e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto a OSCIP, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante Termo Aditivo, ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

17 Das Sanções/Penalidades:

17.1. Em caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

17.1.1 Advertências, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

17.1.2 Suspensão do direito de participar de licitações realizadas por este Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

17.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

17.1.4 Rescisão do contrato, pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, conforme o caso;

17.2 Em caso de adimplemento:

17.2.1 Havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto a OSC, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta do termo de parceria, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante

Termo Aditivo, ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível;

18 Das Disposições Gerais:

18.1 Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do Termo de Parceria, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, conforme interesse da administração;

18.2 O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do Termo de Parceria implicará perda do seu direito à formalização da parceria;

18.3 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães - MT o direito de, a qualquer tempo, antes da formalização do Termo de Parceria, revogar o presente processo, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às OSC direito à indenização;

18.4 As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito;

18.5 O plano de trabalho poderá ser alterado, para melhor adequação aos objetivos da Administração Pública, conforme a necessidade;

18.6 A assinatura do Termo de Parceria levará em considerações o disposto no §1º, art. 10 da Lei 9.790/99;

18.7 Na alteração e ou inclusão de quantitativos, metas e prazos de plano de trabalho a serem executados, que refletirem em alterações financeiras, leva se em conta os encargos / administrativos/ operacionais / institucionais apresentado pela OSC, com proposta;

18.8 Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão oficializará aos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o aprovado.

19 Declaração:

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

ALEXANDRE PARREIRA
Secretário Municipal de Turismo Cultura e Meio Ambiente

Chapada dos Guimarães/MT, 21 de novembro de 2022.