



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL		NUMERO: 005/2022	
OBJETO Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial., em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração.			
NOME/RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ/MF:		I. ESTADUAL:	
RUA/AV.		Nº:	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:	CEP:	
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO:			
Recebi (emos) através do acesso à página www.araputanga.mt.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.			
LOCAL:		DATA:	
ASSINATURA:			
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araputanga e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via postal, pelo fax (65) 3261-1736 / 1138 ou pelo e-mail seplan3@araputanga.mt.gov.br . O não encaminhamento do recibo exime a Equipe Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.			



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

EDITAL COMPLETO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, do Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 28/2020, transitoriamente da Lei nº 13.979/2020 e da Nota Técnica do TCE/MT – Processo nº 8.345-3/2020 e, subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem. Excepcionalmente no período de quarentena devido ao Covid 19, conforme Relatório Técnico 14/2020 do TCE/MT.

SETOR INTERESSADO:	Prefeitura Municipal de Araputanga - MT Secretaria Municipal de Administração
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO	Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial.
REGIME DE EXECUÇÃO:	Indireta

1. PREÂMBULO

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, C.N.P.J. nº 15.023914/0001-45, localizada na Rua Antenor Mamedes nº 911 – Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

1.2 A sessão de processamento do citado Pregão será realizada na Sala de Reunião na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

1.3 A documentação do credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) até as 08h00min do dia 18 de março de 2022, no endereço acima citado e será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados nos autos do processo epigrafo. A abertura dos envelopes Propostas de Preços dia 18 de março de 2022 que será seguido após o credenciamento.

1.4 Os interessados deverão apresentar no início da sessão os seguintes documentos, os quais deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante:

a) Instrumento de credenciamento;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

- b) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO II); esta declaração deve ser entregue fora dos envelopes, juntamente com os documentos referentes ao credenciamento;
- c) Envelope proposta de preços;
- d) Envelope com os documentos de habilitação.

2. DO OBJETO DO PREGÃO

2.1 A presente Licitação tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações que seguem no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3. DO TIPO DO PREGÃO

3.1 Este Pregão é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

4.1 As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão à conta do orçamento do corrente ano, com a orçamentária da secretaria municipal de Administração.

4.2 As despesas serão suportadas pelas Dotações e suas respectivas fontes de recursos conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, as Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurem os motivos determinantes da punição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.
- e) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- f) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1 Os **REPRESENTANTES LEGAIS (Quando sócio)** das empresas participantes deverão apresentar na fase de credenciamento **cópia (AUTÊNTICA) do estatuto social, contrato social e alterações que apontem quem representa a pessoa jurídica, e/ou outro instrumento de registro comercial, registrados na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e acompanhado de documento de identificação pessoal que contenha foto.

6.1.2 Quando se tratar de **PROCURADOR**, além dos documentos exigidos acima (6.1.1) para os representantes legais, apresentar **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO ou PARTICULAR (com firma reconhecida)** no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recurso, renunciar direitos e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada.

6.3 A ausência do credenciado não impedirá a participante de ter sua proposta escrita classificada. Contudo, será ela alijada da etapa de oferta de lances, sofrendo ainda outras limitações previstas em lei diante da ausência de representante na sessão de abertura.

6.3.1 Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados ou com firma reconhecida, se for o caso.

6.3.2 No início da sessão, dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (à) Pregoeiro (a), apresentando os documentos para credenciamento.

6.4. Da Participação das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.4.1 A **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** deverá apresentar **no ato de credenciamento a declaração de comprovação de enquadramento** em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante do **ANEXO IX**, a empresa deverá apresentar junto com a declaração a **Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial**, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de **ME** ou **EPP**, cuja data de expedição, seja no máximo de **60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura desta licitação**.

6.4.2 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.4 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

6.5 Juntamente com o documento de credenciamento deverá ser apresentada a declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, art. 4º, Inciso VII. **(Anexo II).**

6.6 Para o Credenciamentos todos os documentos apresentados por meio de xerocópias deverão ser autenticadas por cartório competente .

6.6.1 Todos os documentos apresentados por meio de xerocópias, serão aceitos conforme dispõe o Art. 32 da Lei nº 8.666/1993. Em caso de autenticação por membro da equipe pregoeira, esta se dará a partir do DOCUMENTO ORIGINAL.

6.6.1.2 Os documentos autenticados em cartório onde a identificação seja feita por meio de carimbo, sem o selo de autenticidade, será obrigatório o envio de documento legal para o cartório de Araputanga/MT, localizado à Rua Limiro Rosa Pereira, nº 326, Centro – Fone (065) 3261-1403, a fim de que o mesmo, por diligencia da equipe pregoeira, possa requerer o Sinal Público do referido cartório que procedeu a referida autenticidade.

7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

7.1 A declaração da proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevasáveis, constando em sua parte externa os dados completos da proponente e o endereçamento como segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

Data e hora da abertura: 18/03/2022 às 08h00min

Razão Social: _____

Endereço completo da licitante _____

CNPJ _____ Inc. Est. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Data e hora da abertura: 18/03/2022 às 08h00min

Razão Social _____

Endereço completo da licitante _____

CNPJ _____ INSC. EST _____

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

7.3 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou por procurador legítimo e legalmente constituído, conforme requisitos dispostos neste edital.

7.4 Todos os documentos apresentados por meio de xerocópias, serão aceitos conforme dispõe o Art. 32 da Lei nº 8.666/1993. Em caso de autenticação por membro da equipe pregoeira, esta se dará a partir do DOCUMENTO ORIGINAL.

7.4.1 Os documentos autenticados em cartório onde a identificação seja feita por meio de carimbo, sem o selo de autenticidade, será obrigatório o envio de documento legal para o cartório de Araputanga/MT, localizado à Rua Limiro Rosa Pereira, nº 326, Centro – Fone (065) 3261-1403, a fim de que o mesmo, por diligência da equipe pregoeira, possa requerer o Sinal Público do referido cartório que procedeu a referida autenticidade.

8. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A proposta escrita deverá ser apresentada devidamente assinada, contendo todos os dados constantes do item 8.2 e seus subitens.

8.2 Razão social, números do CNPJ/MF e da inscrição estadual, endereço completo, números do telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail)- se houver, para contato. Quando impresso pelo mediador os dados poderão ser adicionados no campo de Observação.

8.3 As propostas serão julgadas do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e deverão ser entregues no local estabelecido neste instrumento convocatório e até o dia e horário marcados para a abertura da sessão.

8.4 **Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias** a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

8.5 Conter descrição dos serviços ofertados de acordo com as especificações previstas no **ANEXO I** do Edital.

8.6 *Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte (inclusive frete), garantia, seguro contra todos os riscos existentes, tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.*

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

8.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

julgamento.

8.9 A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;

8.10 Os preços serão aferidos levando-em conta o menor valor.

8.11 Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional (Real).

8.12 A grafia dos valores deve conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 40.500,00).

8.13 A não indicação do prazo de validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

8.14 Apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.15 Fica consignado que os preços propostos pelas licitantes serão de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

8.16 Local, data, nome do representante legal e sua assinatura.

8.17 Não Será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

8.18 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos relacionados adiante especificados:

9.1.1 Habilitação Jurídica

a) – Cópia de Documento de identificação pessoal dos Sócios ou Proprietários e do CPF;

b) – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “e” do subitem 9.1.1 não precisarão constar no envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido entregues ao (a) pregoeiro(a) para o credenciamento neste Pregão, conforme prevê o item 6.1.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

b) **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei**, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) **Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND)** específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) **Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE)**, onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

D1) PODERÃO SER APRESENTADAS AS RESPECTIVAS CERTIDÕES DESCRITAS NAS ALÍNEAS 'C' E 'D', DE FORMA CONSOLIDADA, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DO LICITANTE.

e) **Certidão Negativa de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) **Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

9.1.2.1. Para a habilitação, as ME e EPP deverão apresentar, **mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação constante do item 9.1.2 letras "a" a "f"** e suas alíneas, que será devidamente conferida pela Comissão. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo estabelecido em lei, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, **a critério da administração**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Incluído por determinação do Decreto nº 6.204/2007.

9.1.3 Certidão negativa de **Falência e Concordata (Art.31, II – Lei 8.666/93)**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.3.1 A certidão apresentada sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terá o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.1.4. Qualificação Técnica:

9.1.4.1. A licitante deverá apresentar atestado (s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem o fornecimento de objeto similar ao especificado nesta licitação. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento do fornecimento realizado, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

9.1.4.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.1.4.3 O Município poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

9.1.5 Outras Comprovações

- a) **Anexo III** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99;
- b) **Anexo IV** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) **Anexo V** - Declaração da **proponente**, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 Disposições Gerais da Habilitação

9.2.1 Os documentos exigidos como comprovação de regularidade fiscal somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes.

9.2.2 Os documentos emitidos através da Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea anterior.

9.2.3 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

9.2.4 Todos os documentos apresentados por meio de xerocópias, serão aceitos conforme dispõe o Art. 32 da Lei nº 8.666/1993. Em caso de autenticação por membro da equipe pregoeira, esta se dará a partir do DOCUMENTO ORIGINAL.

9.2.4.1 Os documentos autenticados em cartório onde a identificação seja feita por meio de carimbo, sem o selo de autenticidade, será obrigatório o envio de documento legal para o cartório de Araputanga/MT, localizado à Rua Limiro Rosa Pereira, nº 326, Centro – Fone (065) 3261-1403, a fim de que o mesmo, por diligência da equipe pregoeira, possa requerer o Sinal Público do referido cartório que procedeu a referida autenticidade.

9.2.5 A fase de Habilitação Jurídica ocorrerá após a realização da rodada de lances .

9.2.6 A empresa somente será declarada como vencedora após assinatura da ata.

9.2.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a **licitante** for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a **licitante** for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

9.2.8 OS DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO SEM DISPOSIÇÃO EXPRESSA DO ÓRGÃO EXPEDIDOR QUANTO A SUA VALIDADE, TERÃO O PRAZO DE VENCIMENTO DE 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

9.2.9 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.2.10 O (a) **Pregoeiro (a)** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

9.2.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.2.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

9.2.13 Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

9.2.14 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.2.15 Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

9.2.16 Se a oferta do 1º (e, dependendo o caso, do 2º), classificado(s) não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante (duas, conforme o caso) que atenda(m) ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.1.1 Os trabalhos objetos deste edital iniciarão na data marcada para abertura e seguirá durante sua execução respeitando o horário normal de expediente desta Prefeitura Municipal, sendo das **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**

10.1.2 Poderá ser estendido o horário citado desde que decidido pelo(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio para que sejam adiantados ou concluídos os trabalhos deste edital.

10.1.3 Caso não se encerre os trabalhos durante o expediente normal acima citado ou no tempo da extensão do horário, os mesmos serão retomados no próximo dia útil seguinte, no horário de início de expediente no Município.

10.2 Após o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se a entrega da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **ANEXO II e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.**

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

10.3 A análise das propostas será feita separadamente pelo Pregoeiro e visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

10.3.1 Que não atenderem às especificações deste edital, os prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do objeto e de seus elementos;

10.3.2 Que apresentarem valores baseado exclusivamente em proposta dos demais proponentes;

10.3.3 Cujo valor apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

10.3.4 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, desde que não alterem o valor total. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Para efeito de **oferecimento de lances verbais** o(a) pregoeiro(a) selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de maior desconto.

10.4.1 Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições do item 10.4 o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances, quaisquer que tenham sido os descontos oferecidos nas propostas.

10.4.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas realizar-se-á o desempate por meio de sorteio para estabelecimento da ordem de classificação provisória. Caberá à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

10.4.3 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

10.5 O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

10.5.1 A proponente sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.6 Os lances deverão ser formulados em valores (em moeda nacional corrente – R\$) distintos e decrescentes, inferiores à **proposta de menor preço, observada a redução que será definida pelo(a) pregoeiro(a)**.

10.7 A quantidade de rodadas para lances será livre e a classificada será a de menor valor.

10.8 O (a) Pregoeiro (a) poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10.9 Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

10.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas

10.9.2 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, solicitar às proponentes a composição de preço do objeto, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo determinado.

10.10 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, **ressaltando a preferência** de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do item 10.11 do Edital.

10.11 Serão consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei N.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.11.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.11.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.11.3. Para efeito do disposto no art. 44 da lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.11.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.11.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar N.º 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.11.8. O disposto no art 45 da Lei Complementar N.º 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

10.12 Encerrados os lances e as negociações, será aberto os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor. Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e complementação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

10.12.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.13 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive.

10.13.1 Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

10.14 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

10.15 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.16 Se a proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.17 Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o(à) Pregoeiro(a) chamará ao certame para negociar as proponentes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

10.18 A proponente vencedora do respectivo item terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento do pregão, para refazer a composição de desconto do objeto, caso seja necessário.

10.18.1 A não apresentação da proposta retificada com os preços unitários e totais devidamente alinhados no prazo acima estipulado a não apresentação implicará na presunção de que a licitante desistiu de prosseguir no certame.

10.18.1.1 A presunção de desistência da proposta não eximirá a licitante desistente de responder pelas penalidades cabíveis bem como pelos danos que causar a administração.

10.19 Quaisquer dúvidas que possam persistir quanto ao julgamento, omissões ou incompreensões quanto aos termos deste edital serão resolvidas com base na legislação pertinente, ou, em caso de não oferecer prejuízos ao município ou ao presente edital, resumindo numa boa compra para o município, fica a cargo do pregoeiro, registrado sua decisão na presente ata, de decidir sobre tal ato.

10.20 Caberá ao(à) Pregoeiro(a), feito todos os trâmites relativos ao Pregão, realizar a adjudicação ao licitante vencedor.

10.21 Em não sendo interposto recurso, caberá a autoridade competente ou ordenador de despesas, após deliberar sobre o mesmo, fazer a homologação do procedimento licitatório.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

10.22 Em havendo recurso, o Órgão, após deliberar sobre o mesmo, encaminhará os autos à autoridade competente para a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e conseqüente homologação do certame.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 No final da sessão, a proponente que participou do Pregão ou que tenha sido impedida de fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

11.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, devendo juntar memorial no prazo de **3 (três) dias**, a contar da ocorrência.

11.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias que começarão a correr no término do prazo da recorrente.

11.4 Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto o pregoeiro examinará o recurso no mesmo prazo, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-la, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.5 Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

11.6 O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo Municipal adjudicará o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

12.4 O pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Chefe do Executivo Municipal.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal homologar o Pregão.

13.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação.

14. DA QUANTIDADE E DETALHAMENTO DO OBJETO

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS COM SEPARAÇÃO DESTES PARA FUTURO LEILÃO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, AVALIAÇÕES E APLICAÇÃO DE VALOR JUSTO, DE CORTE E RESIDUAL, QUANDO FOR O CASO, DEPRECIAÇÕES, ATUALIZAÇÕES DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARE DE INFORMÁTICA, BEM COMO TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT, SENDO:

- 14.1** Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, com identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos documentos de guarda e responsabilidade, para definição e assinatura dos responsáveis pelas unidades inventariadas com arquivos fotográficos dos itens identificados;
- 14.2** O arquivo fotográfico deverá conter no mínimo 03 fotos: panorâmicas, da plaqueta e especificações técnicas do bem quando existir;
- 14.3** Discriminação dos bens não localizados nas unidades inventariadas, com indicação do valor registrado no sistema informatizado;
- 14.4** Discriminação dos bens sem identificação patrimonial, por unidade, para tombamento posterior;
- 14.5** Colocação de novas etiqueta/plaqueta de numeração para tombamento dos bens servíveis;
- 14.6** As plaquetas conterão código de barras e deverão ser cadastradas no sistema informatizado disponibilizado pela contratante;
- 14.7** Indicação dos bens considerados em más condições de uso ou inservíveis, com vistas à autuação de processo de baixa patrimonial e futuro leilão;
- 14.8** Atualização do sistema informatizado de administração de material e patrimônio, com dados referentes a estado de conservação dos bens e local de carga, em caso de a mesma divergir da constante no sistema;
- 14.9** Confrontar o resultado do inventário com os dados registrados no sistema de administração de material e patrimônio;
- 14.10** Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial com os relacionados na carga da unidade inventariada, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os “não encontrados” no setor;
- 14.11** Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo sistema informatizado de administração de material e patrimônio, detalhados por classificação contábil e valor, apresentados nos relatórios emitidos pelo sistema de controle de patrimônio, com aos apurados na contagem física dos bens;
- 14.12** Para fins de regularização e atualização do patrimônio existente, deverá ser realizada a baixa de todos os bens móveis e imóveis e posterior incorporação no sistema de gestão patrimonial do município.
- 14.13** Colocar novas plaquetas de identificação dos bens, as quais serão fornecidas pela contratante

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

14.14 Realizar toda a digitação necessária no sistema de gestão patrimonial do município;

14.15 Realizar apuração de valor atual dos bens móveis e imóveis de acordo com mercado.

14.16 DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS HABILITADOS E CAPACITADOS POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO ENGENHEIROS, AVALIADORES, TÉCNICOS, OU QUALQUER OUTRO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO NECESSÁRIO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL;

14.17 Deverá ser realizado levantamento de todos os Bens Móveis e Imóveis, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

14.18 Todos os locais e prédios do município devem ser visitados para levantamento de bens móveis e imóveis.

14.19 Todos os bens de infraestrutura devem ser levantados (estradas, pontes, ruas, etc).

14.20 Os bens móveis e imóveis totalizam aproximadamente 6.559 unidades, conforme registro no sistema informatizado, sendo:

a) 6.102 (seis mil e cento e dois) bens móveis.

b) 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) bens imóveis.

14.21 Todo o território do município deve ser visitado para levantamento de bens móveis e imóveis, devendo ser realizado levantamento de todos os bens patrimoniais, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

14.22 Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as demais regras do edital e futuros contratos.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, sendo 25% do valor ao final da primeira etapa, 25% do valor ao final da segunda etapa, e 50% ao final da terceira e última etapa do serviço.

15.2 As notas fiscais correspondentes ao serviço efetuado, deverão vir acompanhadas com as cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

15.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando certidões com Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

15.4 O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

15.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

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

15.7 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

15.8 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

16. DA FORMA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME OBJETO

16.1 A prestação de serviço do objeto deste Edital ocorrerá em todo território do Município de Araputanga;

16.2 O prazo para atendimento da solicitação dos serviços deverá ser iniciado imediatamente a contar da ordem de serviços e deverá ser executado no prazo máximo de 12 meses;

16.3 Caso venha a ocorrer divergências entre o serviço requisitado e o prestado, o responsável deverá informar o representante da empresa para que o mesmo se empenhe em entregar o serviço requisitado na sua totalidade e qualidade contratadas;

16.4 Será facultativa a visita técnica para conhecimento dos serviços a serem orçados/prestados;

16.5 Todos os serviços prestados deverão ser acompanhados pela comissão de patrimônio devidamente constituída pelo município de Araputanga MT;

16.6 Caso ocorra problemas em relação à execução dos serviços, o fiscal de contrato deverá proceder com a notificação da empresa registrando em relatório específico com o intuito de que fiquem registrados os fatos para que sejam tomadas as devidas providências.

ETAPA 1:

a) Levantamento físico dos bens móveis e imóveis com a identificação, localização, situação arquivo fotográfico, baixa dos bens inservíveis ou não localizados, tombamento de bens identificado não registrado no sistema de registro e controle de bens do município, com a emissão de termo de responsabilidade por setor.

b) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 2:

a) Pesquisa de preço de mercado para determinar os valores justos dos bens.

b) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 3:

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

- a) Classificação contábil conforme PCASP, MCASP e NBC, bem como determinas vida útil, valor residual e forma de depreciação;
- b) Registro e atualização dos bens no sistema informatizado de registro e controle de bens do município com:
 - c) Baixa de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;
 - d) Disponibilização de relatório contendo todos os bens baixados existentes, contendo todas as informações necessárias para realização de futuro leilão conforme determina a legislação aplicável,
 - e) Incorporação de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;
 - f) Inserção de no mínimo de 03(três) imagens de cada bem;
 - g) Alteração e/ou complementação da descrição dos bens;
 - h) Reclassificação contábil dos bens conforme PCASP, MCASP e NBC;
 - i) Emissão e coleta de assinatura nos termos de responsabilidade devidamente atualizado;
 - j) A contratada apresentará em mídia digital em formato PDF a ficha cadastral de cada bem e demais relatórios, atas, etc.;
 - k) Entrega de inventário patrimonial contendo todos os bens móveis e imóveis;
 - l) Por fim, realização de todos os atos e impressão de documentos necessários para a fiel cumprimento dos serviços objeto deste T.R;
 - m) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 Obrigações da Contratada:

17.1.1 Executar os serviços do objeto de acordo com as exigências deste Edital, Termo de Referência e cláusulas de futuro contrato firmado entre as partes;

17.1.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

17.1.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados previstos na Lei de Licitações que rege este processo.

17.1.5 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados;

17.1.6 Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

17.1.7 Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

17.1.8 Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da prestação de serviço.

17.1.9 Reparar, as suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

17.1.10 Todas as despesas de viagem e deslocamento de pessoal e materiais necessários para realização dos serviços correrão por conta da Contratada;

17.1.11 Todos os bens imóveis, em especial os de uso comum deverão ser avaliados com base nos preços praticados em mercado, e emitido termo/laudo de avaliação por profissionais capacitados.

17.1.12 Comunicar a Prefeitura Municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

17.1.13 A inexecução parcial ou total do objeto deste Edital por parte da contratada implicará na sua responsabilização conforme previsto na legislação aplicável, como também por todos os danos ao município e terceiros que por ventura possa surgir.

17.2 Obrigações da Contratante:

17.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.2.4 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução de realização dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.2.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.6 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

17.2.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Edital.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

18.2 A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

19. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

19.1 O Município convocará formalmente a licitante vencedora para que no prazo de até **03 (três)** dias úteis a contar da data da publicação da homologação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

19.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para os objetos deste certame será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.

19.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada seguinte regra: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

19.4. No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva ao direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

19.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

19.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o **ANEXO VII**, deste edital.

19.7 É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

20. DO CONTRATO

20.1. Quando necessário, os contratos serão formalizados na forma da Lei Federal nº 8.666/93, conforme **Anexo VIII**.

20.2 Quando necessário, o Município convocará formalmente a licitante vencedora para que no prazo de até **03 (três)** dias úteis a contar da data da convocação, para assinar o CONTRATO.

20.3 A Administração poderá, quando a proponente vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.4 Decorrido o prazo do item 20.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura a proponente convocada para a assinatura do Contrato, será esta considerada desistente, ficando sujeita às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

20.4.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

20.4.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

20.4.3 A multa de que trata o item 20.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.5 O prazo de vigência Contratual será da data de assinatura do Contrato Administrativo até o último dia do ano corrente, podendo ser prorrogado na forma da lei.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

20.6. No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

20.7. A minuta de Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o **ANEXO – VIII**, deste edital.

21. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

21.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

21.1.1. advertência;

21.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

20.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

21.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

21.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

21.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

21.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

21.3 Da aplicação das penas definidas nos itens “21.1.1 ao 21.1.5”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

21.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22. DO PREÇO E DO REAJUSTE

22.1 Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, podendo manter a correção do equilíbrio econômico financeiro.

22.2 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

22.2.1 Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

22.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

22.3 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1 Pedidos de esclarecimento poderão ser formulados via endereço eletrônico seplan3@araputanga.mt.gov.br e serão respondidos em até 02 (dois) dias úteis.

23.2 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas, encaminhadas ao(à) Pregoeiro(a), na sala de Licitação, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital ou via endereço eletrônico seplan3@araputanga.mt.gov.br.

a) Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.3 Não serão recebidas impugnações por meio de fac-símile, ou qualquer outra forma não indicada neste Edital.

23.4 Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) com fundamento nas disposições constantes na legislação pertinente, especialmente na lei nº 10.520/2002 e lei nº 8.666/1993, e considerando a jurisprudência e doutrina existente sobre o tema.

23.5 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou 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 ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2.1 A anulação do procedimento induz à da Ata e do Contrato.

24.2.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações.

24.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente publicada na Imprensa Oficial.

24.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.6.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no ÓRGÃO.

24.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

24.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitações, Prefeitura Municipal, localizada na Rua Antenor Mamedes nº 911 – Centro, Araputanga/MT

24.9.1 As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do processo e do Pregão ao qual se referem.

24.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis Federais 10.520/2002, 8.666/93.

24.12 Os casos omissos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) em conformidade com as disposições constantes das normas retrocitadas.

24.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Araputanga - MT.

24.14 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

24.15 O resultado deste certame será divulgado por publicação em jornal.

24.16 Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) proponente(s) não vencedora(s) do certame estará(o) à disposição para retirada no Setor de Licitações, Prefeitura Municipal, localizada na Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Centro, Araputanga/MT, **pelo prazo de 30 (trinta) dias** após a homologação do certame, sendo destruídos após este prazo.

24.17 A participação nesta licitação implica na aceitação das condições ora discutidas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

24.18 Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Mato Grosso.

24.19 Integram o presente Edital:

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - Declaração do proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III - Declaração formal da empresa de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO IV - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO V - Declaração assegurando a inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação.

ANEXO VI - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato Administrativo;

ANEXO IX – Declaração de enquadramento de micro empresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO X – Modelo de Proposta de Preços.

Araputanga – MT, 02 de março de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

ELIANA PAINS DE AMORIM

Pregoeira

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, do Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 28/2020, transitoriamente da Lei nº 13.979/2020 e da Nota Técnica do TCE/MT – Processo nº 8.345-3/2020 e, subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem. Excepcionalmente no período de quarentena devido ao Covid 19, conforme Relatório Técnico 14/2020 do TCE/MT.

1. Categoria

- 1.1. Serviços Pessoa Jurídica.
- 1.2. Município de Araputanga.

2. DO OBJETO DO PREGÃO – REGISTRO DE PREÇO E FORMA DE JULGAMENTO.

- 2.1 Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações que seguem.
- 2.2 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele licitante que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas no Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, **ressaltando a preferência** de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO

- 3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta do orçamento vigente no exercício da aquisição, na respectiva dotação orçamentária da secretaria de ADMINISTRAÇÃO.
- 3.2 As despesas serão suportadas pelas Dotações e suas respectivas fontes de recursos conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.
- 3.3 O preço deve ser compatível com os valores praticados no mercado e aquele ofertado na proposta deve compreender todos os componentes e insumos, não admitindo extra-preço.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1 A contratação dos serviços objeto deste termo é justificada pela necessidade de garantir um suporte necessário à atualização e gestão do patrimônio do município, buscando atender às exigências contidas nos diversos dispositivos legais vigentes de controle e transparência dos órgãos públicos e visando auxílio na implementação dos atuais procedimentos contábeis patrimoniais

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

voltados para o controle e registro dos bens móveis e imóveis ao setor de patrimônio da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT.

4.2 O acompanhamento patrimonial vem se tornando indispensável nos últimos anos às entidades públicas, especialmente em razão das modificações introduzidas nas regras aplicadas à nova contabilidade do setor público, notadamente com a implementação do cunho patrimonialista, de tal modo que se destaca a obrigatoriedade, dos entes públicos voltarem a sua atenção ao controle do patrimônio público.

4.3 Quanto à necessidade de se instaurar o procedimento em tela, destaca-se que o levantamento patrimonial é primordial para o atendimento dos princípios norteadores da administração pública (art.37, caput, C.F.), a fim de dar publicidade aos munícipes sobre o patrimônio público, gerar eficiência em sua gestão, demonstrar a legalidade na aquisição e a possibilidade alienação, oportunizar o controle sobre a moralidade e impessoalidade no uso dos bens públicos que foram assim taxados.

4.4 Como se vê, o levantamento patrimonial do ente público vai muito além de apenas saber quais bens estão inclusos em seu domínio, é uma questão de atender aos anseios sociais quanto ao poder e ao dever de prestar contas aos administrados, no que dizem respeito a estabelecer quais são estes bens e qual o uso eles têm.

4.5 Ademais, o futuro serviço terá por objetivo auxiliar a administração municipal estruturar a gestão patrimonial a fim de evitar possíveis erros formais e materiais, melhorando também os níveis de controle dos bens públicos.

4.6 Por fim, o levantamento e atualização do inventário dos bens patrimoniais é necessário devido a necessidade de se conhecer com exatidão os bens existentes e atualizar os registros contábeis de acordo com as exigências das legislações aplicáveis. Até porque a atual gestão recebeu um inventário da gestão anterior que deve ser confrontado e atualizado para segurança das informações e melhor prestação de contas à sociedade e garantia de seu controle de acordo com o que se aplica as legislações vigentes.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decreto Federal nº 7.892/2013, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 28/2019, transitoriamente da Lei nº 13.979/2020 e da Nota Técnica do TCE/MT – Processo nº 8.345-3/2020 e, subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem. Excepcionalmente no período de quarentena devido ao Covid 19, conforme Relatório Técnico 14/2020 do TCE/MT.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6. DA QUANTIDADE E DETALHAMENTO DO OBJETO

COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS COM SEPARAÇÃO DESTES PARA FUTURO LEILÃO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, AVALIAÇÕES E APLICAÇÃO DE VALOR JUSTO, DE CORTE E RESIDUAL, QUANDO FOR O CASO, DEPRECIAÇÕES, ATUALIZAÇÕES DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARE DE INFORMÁTICA, BEM COMO TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT, SENDO:

- 6.1 Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, com identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos documentos de guarda e responsabilidade, para definição e assinatura dos responsáveis pelas unidades inventariadas com arquivos fotográficos dos itens identificados;
- 6.2 O arquivo fotográfico deverá conter no mínimo 03 fotos: panorâmicas, da plaqueta e especificações técnicas do bem quando existir;
- 6.3 Discriminação dos bens não localizados nas unidades inventariadas, com indicação do valor registrado no sistema informatizado;
- 6.4 Discriminação dos bens sem identificação patrimonial, por unidade, para tombamento posterior;
- 6.5 Colocação de novas etiqueta/plaqueta de numeração para tombamento dos bens servíveis;
- 6.6 As plaquetas conterão código de barras e deverão ser cadastradas no sistema informatizado disponibilizado pela contratante;
- 6.7 Indicação dos bens considerados em más condições de uso ou inservíveis, com vistas à autuação de processo de baixa patrimonial e futuro leilão;
- 6.8 Atualização do sistema informatizado de administração de material e patrimônio, com dados referentes a estado de conservação dos bens e local de carga, em caso de a mesma divergir da constante no sistema;
- 6.9 Confrontar o resultado do inventário com os dados registrados no sistema de administração de material e patrimônio;
- 6.10 Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial com os relacionados na carga da unidade inventariada, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os “não encontrados” no setor;
- 6.11 Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo sistema informatizado de administração de material e patrimônio, detalhados por classificação contábil e valor, apresentados nos relatórios emitidos pelo sistema de controle de patrimônio, com aos apurados na contagem física dos bens;
- 6.12 Para fins de regularização e atualização do patrimônio existente, deverá ser realizada a baixa de todos os bens móveis e imóveis e posterior incorporação no sistema de gestão patrimonial do município.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.13 Colocar novas plaquetas de identificação dos bens, as quais serão fornecidas pela contratante

6.14 Realizar toda a digitação necessária no sistema de gestão patrimonial do município;

6.15 Realizar apuração de valor atual dos bens móveis e imóveis de acordo com mercado.

6.16 DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS HABILITADOS E CAPACITADOS POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO ENGENHEIROS, AVALIADORES, TÉCNICOS, OU QUALQUER OUTRO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO NECESSÁRIO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS EXIGIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA;

6.17 Deverá ser realizado levantamento de todos os Bens Móveis e Imóveis, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

6.18 Todos os locais e prédios do município devem ser visitados para levantamento de bens móveis e imóveis.

6.19 Todos os bens de infraestrutura devem ser levantados (estradas, pontes, ruas, etc).

6.20 Os bens móveis e imóveis totalizam aproximadamente 6.559 unidades, conforme registro no sistema informatizado, sendo:

a) 6.102 (seis mil e cento e dois) bens móveis.

b) 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) bens imóveis.

6.21 Todo o território do município deve ser visitado para levantamento de bens móveis e imóveis, devendo ser realizado levantamento de todos os bens patrimoniais, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

6.22 Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as demais regras deste T.R. - Termo de Referência e futuros contratos.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.10 pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, sendo 25% do valor ao final da primeira etapa, 25% do valor ao final da segunda etapa, e 50% ao final da terceira e última etapa do serviço.

7.2 As notas fiscais correspondentes ao serviço efetuado, deverão vir acompanhadas com as cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

7.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando certidões com Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

7.4- O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

7.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

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

7.7 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.8 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O Município convocará formalmente o licitante vencedor para que no prazo de até 03 (tres) dias úteis a contar da data da publicação da homologação, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3 Decorrido o prazo do item 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

8.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

8.3.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.3.3 A multa de que trata o item 8.3.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para os objetos deste certame será de 12 (doze) meses.

8.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

8.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe os ANEXO, deste edital.

9. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

9.1 Quando necessário, os contratos serão formalizados na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 Quando necessário, o Município convocará formalmente a licitante vencedora para que no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação, para assinar o Contrato.

9.3 A Administração poderá, quando a proponente vencedora, convocada dentro do prazo de

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 Decorrido o prazo de convocação para assinatura do contrato, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura a proponente convocada para a assinatura do Contrato, será esta considerada desistente, ficando sujeita às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

9.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

9.6 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.7 A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8 O prazo de vigência Contratual será da data de assinatura do Contrato Administrativo até o último dia do ano corrente, podendo ser prorrogado na forma da lei.

9.9 No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital. A minuta de Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, compõe o ANEXO do edital.

10. DA FORMA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME OBJETO

10.1 A prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência ocorrerá em todo território do Município de Araputanga;

10.2 O prazo para atendimento da solicitação dos serviços deverá ser iniciado imediatamente a contar da ordem de serviços e deverá ser executado no prazo máximo de 12 meses;

10.3 Caso venha a ocorrer divergências entre o serviço requisitado e o prestado, o responsável deverá informar o representante da empresa para que o mesmo se empenhe em entregar o serviço requisitado na sua totalidade e qualidade contratadas;

10.4 Será facultativa a visita técnica para conhecimento dos serviços a serem orçados/prestados;

10.5 Todos os serviços prestados deverão ser acompanhados pela comissão de patrimônio devidamente constituída pelo município de Araputanga MT;

10.6 Caso ocorra problemas em relação à execução dos serviços, o fiscal de contrato deverá proceder com a notificação da empresa registrando em relatório específico com o intuito de que fiquem registrados os fatos para que sejam tomadas as devidas providências.

ETAPA 1:

c) Levantamento físico dos bens móveis e imóveis com a identificação, localização, situação arquivo fotográfico, baixa dos bens inservíveis ou não localizados, tombamento de bens identificado



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

não registrado no sistema de registro e controle de bens do município, com a emissão de termo de responsabilidade por setor.

d) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 2:

e) Pesquisa de preço de mercado para determinar os valores justos dos bens.

f) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 3:

n) Classificação contábil conforme PCASP, MCASP e NBC, bem como determinas vida útil, valor residual e forma de depreciação;

o) Registro e atualização dos bens no sistema informatizado de registro e controle de bens do município com:

p) Baixa de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

q) Disponibilização de relatório contendo todos os bens baixados existentes, contendo todas as informações necessárias para realização de futuro leilão conforme determina a legislação aplicável,

r) Incorporação de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

s) Inserção de no mínimo de 03(três) imagens de cada bem;

t) Alteração e/ou complementação da descrição dos bens;

u) Reclassificação contábil dos bens conforme PCASP, MCASP e NBC;

v) Emissão e coleta de assinatura nos termos de responsabilidade devidamente atualizado;

w) A contratada apresentará em mídia digital em formato PDF a ficha cadastral de cada bem e demais relatórios, atas, etc.;

x) Entrega de inventário patrimonial contendo todos os bens móveis e imóveis;

y) Por fim, realização de todos os atos e impressão de documentos necessários para a fiel cumprimento dos serviços objeto deste T.R;

z) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços do objeto de acordo com as exigências deste Termo de Referência e cláusulas de futuro contrato firmado entre as partes;

11.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

11.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados previstos na Lei de Licitações que rege este processo.

11.5 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados;

11.6 Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

11.7 Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

11.8 Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da prestação de serviço.

11.9 Reparar, as suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

11.10 Todas as despesas de viagem e deslocamento de pessoal e materiais necessários para realização dos serviços correrão por conta da Contratada;

11.11 Todos os bens imóveis, em especial os de uso comum deverão ser avaliados com base nos preços praticados em mercado, e emitido termo/laudo de avaliação por profissionais capacitados.

11.12 Comunicar a Prefeitura Municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

11.13 A inexecução parcial ou total do objeto deste T.R por parte da contratada implicará na sua responsabilização conforme previsto na legislação aplicável, como também por todos os danos ao município e terceiros que por ventura possa surgir.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução de realização dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.5 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto neste T.R e posterior edital.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

DO VALOR DE REFERÊNCIA DE PREÇOS – POR VALOR MÉDIO

<u>ITEM</u>	<u>CÓD. DO ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO DO ITEM</u>	<u>UNID.</u>	<u>QUANT.</u>	<u>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</u>	<u>VALOR MÉDIO TOTAL</u>
1	008.034.011	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS - SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS COM SEPARAÇÃO DESTES PARA FUTURO LEILÃO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, AVALIAÇÕES E APLICAÇÃO DE VALOR JUSTO, DE CORTE E RESIDUAL, QUANDO FOR O CASO, DEPRECIAÇÕES, ATUALIZAÇÕES DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARE DE INFORMÁTICA, BEM COMO TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT	Un - Unidade	1	R\$ 252.750,00	R\$ 252.750,00
		Valor Total				R\$ 252.750,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA-MT

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

Sr^a. Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial 005/2022, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, --- de ---- de

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Atenção: esta declaração deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2, NO CREDENCIAMENTO, sob pena de ficar inapta a ofertar lances no certame.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs.2: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu,-----, inscrito na Cedula de Identidade RG nº ----- expedida pela ----- e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na ----- nº-----, Bairro -----, na cidade de ----- do Estado de -----, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, promovido pela Prefeitura do Município de Araputanga, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, a empresa (razão social da proponente) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira

-----, -- de ----- de

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu,-----, inscrito na Cedula de Identidade RG nº ----- expedida pela ----
e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----,
com sede na ----- nº-----, Bairro -----, na cidade de ----- do Estado
de -----,, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, promovido pela
Prefeitura do Município de Araputanga, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e
8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo
para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, -- de ---- de -----

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS À
HABILITAÇÃO**

Eu,-----, inscrito na Cedula de Identidade RG nº ----- expedida pela
---- e CPF/MF nº ----- representante legal da empresa -----, inscrita no CNPJ nº
-----, com sede na.----- nº-----, Bairro -----, na cidade de -----
do Estado de -----,, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022,
promovido pela Prefeitura do Município de Araputanga, declaro, sob as penas da Lei Federal nº
8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, **inexiste fatos
supervenientes impeditivos à habilitação.**

-----, -- de ---- de -----.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente
habilitado(s).**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela ---- e CPF/MF nº -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ---- de -----.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 - REGISTRO DE PREÇO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2022**

VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos ---- dias do mês de ----- do ano de dois mil e vinte, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 15.023.914/0001-45, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado e Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador do R.G nº _____/____ e inscrita no CPF sob nº _____, residente a Rua _____-_____ nº _____, neste Município de Araputanga/MT, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 - REGISTRO DE PREÇO**, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa _____ CNPJ _____, estabelecida à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ – Estado de _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a) _____, portador do RG. _____ SSP/____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 029/2010 e nº 28/2019 **pelo Decreto Federal nº 7.892/2013** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

1.2 Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Nº 005/2022.

CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE	V. UNT	V. TOTAL

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços serão realizados de forma de execução indireta, sob o regime de preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DETALHAMENTO DO OBJETO

COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS COM SEPARAÇÃO DESTES PARA FUTURO LEILÃO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, AVALIAÇÕES E APLICAÇÃO DE VALOR JUSTO, DE CORTE E RESIDUAL, QUANDO FOR O CASO, DEPRECIAÇÕES, ATUALIZAÇÕES DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARE DE INFORMÁTICA, BEM COMO TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT, SENDO:

- 3.1 Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, com identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos documentos de guarda e responsabilidade, para definição e assinatura dos responsáveis pelas unidades inventariadas com arquivos fotográficos dos itens identificados;
- 3.2 O arquivo fotográfico deverá conter no mínimo 03 fotos: panorâmicas, da plaqueta e especificações técnicas do bem quando existir;
- 3.3 Discriminação dos bens não localizados nas unidades inventariadas, com indicação do valor registrado no sistema informatizado;
- 3.4 Discriminação dos bens sem identificação patrimonial, por unidade, para tombamento posterior;
- 3.5 Colocação de novas etiqueta/plaqueta de numeração para tombamento dos bens servíveis;
- 3.6 As plaquetas conterão código de barras e deverão ser cadastradas no sistema informatizado disponibilizado pela contratante;
- 3.7 Indicação dos bens considerados em más condições de uso ou inservíveis, com vistas à autuação de processo de baixa patrimonial e futuro leilão;
- 3.8 Atualização do sistema informatizado de administração de material e patrimônio, com dados referentes a estado de conservação dos bens e local de carga, em caso de a mesma divergir da constante no sistema;
- 3.9 Confrontar o resultado do inventário com os dados registrados no sistema de administração de material e patrimônio;
- 3.10 Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial com os relacionados na carga da unidade inventariada, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os “não encontrados” no setor;
- 3.11 Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo sistema informatizado de administração de material e patrimônio, detalhados por classificação contábil e valor, apresentados nos relatórios emitidos pelo sistema de controle de patrimônio, com aos apurados na contagem física dos bens;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

3.12 Para fins de regularização e atualização do patrimônio existente, deverá ser realizada a baixa de todos os bens móveis e imóveis e posterior incorporação no sistema de gestão patrimonial do município.

3.13 Colocar novas plaquetas de identificação dos bens, as quais serão fornecidas pela contratante

3.14 Realizar toda a digitação necessária no sistema de gestão patrimonial do município;

3.15 Realizar apuração de valor atual dos bens móveis e imóveis de acordo com mercado.

3.16 DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS HABILITADOS E CAPACITADOS POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO ENGENHEIROS, AVALIADORES, TÉCNICOS, OU QUALQUER OUTRO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO NECESSÁRIO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL;

3.17 Deverá ser realizado levantamento de todos os Bens Móveis e Imóveis, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

3.18 Todos os locais e prédios do município devem ser visitados para levantamento de bens móveis e imóveis.

3.19 Todos os bens de infraestrutura devem ser levantados (estradas, pontes, ruas, etc).

3.20 Os bens móveis e imóveis totalizam aproximadamente 6.559 unidades, conforme registro no sistema informatizado, sendo:

a) 6.102 (seis mil e cento e dois) bens móveis.

b) 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) bens imóveis.

3.21 Todo o território do município deve ser visitado para levantamento de bens móveis e imóveis, devendo ser realizado levantamento de todos os bens patrimoniais, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.

3.22 Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as demais regras do Termo de Referência e futuros contratos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Obrigações da Contratada:

4.1.1 Executar os serviços do objeto de acordo com as exigências deste Edital e cláusulas de futuro contrato firmado entre as partes;

4.1.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

4.1.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados previstos na Lei de Licitações que rege este processo.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 4.1.5 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados;
- 4.1.6 Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 4.1.7 Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 4.1.8 Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da prestação de serviço.
- 4.1.9 Reparar, as suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 4.1.10 Todas as despesas de viagem e deslocamento de pessoal e materiais necessários para realização dos serviços correrão por conta da Contratada;
- 4.1.11 Todos os bens imóveis, em especial os de uso comum deverão ser avaliados com base nos preços praticados em mercado, e emitido termo/laudo de avaliação por profissionais capacitados.
- 4.1.12 Comunicar a Prefeitura Municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.
- 4.1.13 A inexecução parcial ou total do objeto deste Edital por parte da contratada implicará na sua responsabilização conforme previsto na legislação aplicável, como também por todos os danos ao município e terceiros que por ventura possa surgir.

4.2 Obrigações da Contratante:

- 4.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.2.4 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução de realização dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.2.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.6 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.2.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada da assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.1 O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento de Compras, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do material registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos objetos desta aquisição, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- c) notificar o fornecedor registrado via fax, email ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- d) observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

6.2 As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

6.3 O Departamento de Compras nas pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

7.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante prévia consulta a este Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/2010.

7.2 Caberá a Detentora do registro observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

7.3 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.

7.4 Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata efetuada por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, podendo manter a correção do equilíbrio econômico financeiro.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

8.2. Em caso de redução nos preços, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

8.3 Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

8.3.1 Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

8.3.1.1 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

8.4 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

9.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de MATO GROSSO, considerando-se cancelado o preço registrado.

9.4 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

9.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

9.6 Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Os objetos desta licitação serão acompanhados e fiscalizados por representante da Administração especialmente designado, conforme prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME OBJETO

11.1 A prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência ocorrerá em todo território do Município de Araputanga;

11.2 O prazo para atendimento da solicitação dos serviços deverá ser iniciado imediatamente a contar da ordem de serviços e deverá ser executado no prazo máximo de 12 meses;

11.3 Caso venha a ocorrer divergências entre o serviço requisitado e o prestado, o responsável deverá informar o representante da empresa para que o mesmo se empenhe em entregar o serviço requisitado na sua totalidade e qualidade contratadas;

11.4 Será facultativa a visita técnica para conhecimento dos serviços a serem orçados/prestados;

11.5 Todos os serviços prestados deverão ser acompanhados pela comissão de patrimônio devidamente constituída pelo município de Araputanga MT;

11.6 Caso ocorra problemas em relação à execução dos serviços, o fiscal de contrato deverá proceder com a notificação da empresa registrando em relatório específico com o intuito de que fiquem registrados os fatos para que sejam tomadas as devidas providências.

ETAPA 1:

g) Levantamento físico dos bens móveis e imóveis com a identificação, localização, situação arquivo fotográfico, baixa dos bens inservíveis ou não localizados, tombamento de bens identificado não registrado no sistema de registro e controle de bens do município, com a emissão de termo de responsabilidade por setor.

h) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 2:

i) Pesquisa de preço de mercado para determinar os valores justos dos bens.

j) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 3:

aa) Classificação contábil conforme PCASP, MCASP e NBC, bem como determinas vida útil, valor residual e forma de depreciação;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

bb) Registro e atualização dos bens no sistema informatizado de registro e controle de bens do município com:

cc) Baixa de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

dd) Disponibilização de relatório contendo todos os bens baixados existentes, contendo todas as informações necessárias para realização de futuro leilão conforme determina a legislação aplicável,

ee) Incorporação de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

ff) Inserção de no mínimo de 03(três) imagens de cada bem;

gg) Alteração e/ou complementação da descrição dos bens;

hh) Reclassificação contábil dos bens conforme PCASP, MCASP e NBC;

ii) Emissão e coleta de assinatura nos termos de responsabilidade devidamente atualizado;

jj) A contratada apresentará em mídia digital em formato PDF a ficha cadastral de cada bem e demais relatórios, atas, etc.;

kk) Entrega de inventário patrimonial contendo todos os bens móveis e imóveis;

ll) Por fim, realização de todos os atos e impressão de documentos necessários para a fiel cumprimento dos serviços objeto deste T.R.;

mm) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1 pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, sendo 25% do valor ao final da primeira etapa, 25% do valor ao final da segunda etapa, e 50% ao final da terceira e última etapa do serviço.

12.2 As notas fiscais correspondentes ao serviço efetuado, deverão vir acompanhadas com as cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

12.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando certidões com Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

12.4- O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

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

12.7 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

12.8 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a proponente às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

13.1.1. MULTA no percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.2 MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o total estimado pelo contrato, podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus o CONTRATADO, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.3 SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.4 A multa de que tratam os itens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da proponente e quando aceitos, justifiquem o atraso.

13.5 Antes da aplicação das sanções de que tratam os itens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.6 As sanções de que tratam os itens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração Municipal.

13.7 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

13.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

13.9 As sanções previstas nos itens III e IV desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do fornecedor, assegurará a Administração Municipal o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

14.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

14.3 Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

14.4 Ao Município de Araputanga – MT são reconhecidos o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos dos seguintes Órgãos: *****.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

17.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de MATO GROSSO, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

(NOME CIDADE) – MT, ____ de ____ de ____.

Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Pelo **FORNECEDOR** (assinatura)

Razão social do fornecedor (Nome legível do representante legal da empresa, RG e órgão expedidor)

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2022

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA A EMPRESA: ***.**

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua Antenor Mamedes nº 911, Centro, Araputanga - MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.914/0001-45, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. *****, brasileiro, *****, portador do RG sob nº **** */** e inscrito no CPF/MF sob nº ****.***-**, residente e domiciliado à Rua *****, nº ****, *****, no Município de Araputanga/MT, do outro lado, a empresa *****, com sede na Rua ***** na cidade de *****, inscrito no CNPJ sob o nº ***** doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo *****, *****, *****, *****, portador do RG ***** e CPF/MF sob nº *****, residente a Rua ***** na cidade de *****, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALORES

1.1 O presente contrato de por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 Os valores aceitos pelo município, para aquisição do quantitativo, seguem abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Nº 005/2022.

Código do item	Descrição do item	Marca	Un	Quant.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE E DETALHAMENTO DO OBJETO

COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS EXISTENTES, REALIZAÇÃO DE BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS COM SEPARAÇÃO DESTES PARA FUTURO LEILÃO, IDENTIFICAÇÃO E INCORPORAÇÃO DE BENS SEM TOMBAMENTO, AVALIAÇÕES E APLICAÇÃO DE

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

VALOR JUSTO, DE CORTE E RESIDUAL, QUANDO FOR O CASO, DEPRECIAÇÕES, ATUALIZAÇÕES DOS REGISTROS CONTÁBEIS E SOFTWARE DE INFORMÁTICA, BEM COMO TODAS AS AÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA MT, SENDO:

- 2.1 Levantamento físico dos bens móveis e imóveis, com identificação da lotação dos bens e respectiva emissão dos documentos de guarda e responsabilidade, para definição e assinatura dos responsáveis pelas unidades inventariadas com arquivos fotográficos dos itens identificados;
- 2.2 O arquivo fotográfico deverá conter no mínimo 03 fotos: panorâmicas, da plaqueta e especificações técnicas do bem quando existir;
- 2.3 Discriminação dos bens não localizados nas unidades inventariadas, com indicação do valor registrado no sistema informatizado;
- 2.4 Discriminação dos bens sem identificação patrimonial, por unidade, para tombamento posterior;
- 2.5 Colocação de novas etiqueta/plaqueta de numeração para tombamento dos bens servíveis;
- 2.6 As plaquetas conterão código de barras e deverão ser cadastradas no sistema informatizado disponibilizado pela contratante;
- 2.7 Indicação dos bens considerados em más condições de uso ou inservíveis, com vistas à autuação de processo de baixa patrimonial e futuro leilão;
- 2.8 Atualização do sistema informatizado de administração de material e patrimônio, com dados referentes a estado de conservação dos bens e local de carga, em caso de a mesma divergir da constante no sistema;
- 2.9 Confrontar o resultado do inventário com os dados registrados no sistema de administração de material e patrimônio;
- 2.10 Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial com os relacionados na carga da unidade inventariada, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os “não encontrados” no setor;
- 2.11 Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo sistema informatizado de administração de material e patrimônio, detalhados por classificação contábil e valor, apresentados nos relatórios emitidos pelo sistema de controle de patrimônio, com aos apurados na contagem física dos bens;
- 2.12 Para fins de regularização e atualização do patrimônio existente, deverá ser realizada a baixa de todos os bens móveis e imóveis e posterior incorporação no sistema de gestão patrimonial do município.
- 2.13 Colocar novas plaquetas de identificação dos bens, as quais serão fornecidas pela contratante
- 2.14 Realizar toda a digitação necessária no sistema de gestão patrimonial do município;
- 2.15 Realizar apuração de valor atual dos bens móveis e imóveis de acordo com mercado.

2.16 DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS HABILITADOS E CAPACITADOS POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO ENGENHEIROS, AVALIADORES, TÉCNICOS, OU QUALQUER OUTRO PROFISSIONAL

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

OBRIGATÓRIO NECESSÁRIO PARA REALIZAR OS SERVIÇOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL;

- 2.17 Deverá ser realizado levantamento de todos os Bens Móveis e Imóveis, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.
- 2.18 Todos os locais e prédios do município devem ser visitados para levantamento de bens móveis e imóveis.
- 2.19 Todos os bens de infraestrutura devem ser levantados (estradas, pontes, ruas, etc).
- 2.20 Os bens móveis e imóveis totalizam aproximadamente 6.559 unidades, conforme registro no sistema informatizado, sendo:
- a) 6.102 (seis mil e cento e dois) bens móveis.
 - b) 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) bens imóveis.
- 2.21 Todo o território do município deve ser visitado para levantamento de bens móveis e imóveis, devendo ser realizado levantamento de todos os bens patrimoniais, tanto Dominiais, Especiais e de Uso Comum.
- 2.22 Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as demais regras do - Termo de Referência e futuros contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME OBJETO

- 3.1 A prestação de serviço do objeto deste Edital ocorrerá em todo território do Município de Araputanga;
- 3.2 O prazo para atendimento da solicitação dos serviços deverá ser iniciado imediatamente a contar da ordem de serviços e deverá ser executado no prazo máximo de 12 meses;
- 3.3 Caso venha a ocorrer divergências entre o serviço requisitado e o prestado, o responsável deverá informar o representante da empresa para que o mesmo se empenhe em entregar o serviço requisitado na sua totalidade e qualidade contratadas;
- 3.4 Será facultativa a visita técnica para conhecimento dos serviços a serem orçados/prestados;
- 3.5 Todos os serviços prestados deverão ser acompanhados pela comissão de patrimônio devidamente constituída pelo município de Araputanga MT;
- 3.6 Caso ocorra problemas em relação à execução dos serviços, o fiscal de contrato deverá proceder com a notificação da empresa registrando em relatório específico com o intuito de que fiquem registrados os fatos para que sejam tomadas as devidas providências.

ETAPA 1:

- k) Levantamento físico dos bens móveis e imóveis com a identificação, localização, situação arquivo fotográfico, baixa dos bens inservíveis ou não localizados, tombamento de bens identificado não registrado no sistema de registro e controle de bens do município, com a emissão de termo de responsabilidade por setor.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

l) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 2:

m) Pesquisa de preço de mercado para determinar os valores justos dos bens.

n) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

ETAPA 3:

nn) Classificação contábil conforme PCASP, MCASP e NBC, bem como determinas vida útil, valor residual e forma de depreciação;

oo) Registro e atualização dos bens no sistema informatizado de registro e controle de bens do município com:

pp) Baixa de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

qq) Disponibilização de relatório contendo todos os bens baixados existentes, contendo todas as informações necessárias para realização de futuro leilão conforme determina a legislação aplicável,

rr) Incorporação de todos os bens no sistema de gestão patrimonial do município;

ss) Inserção de no mínimo de 03(três) imagens de cada bem;

tt) Alteração e/ou complementação da descrição dos bens;

uu) Reclassificação contábil dos bens conforme PCASP, MCASP e NBC;

vv) Emissão e coleta de assinatura nos termos de responsabilidade devidamente atualizado;

ww) A contratada apresentará em mídia digital em formato PDF a ficha cadastral de cada bem e demais relatórios, atas, etc.;

xx) Entrega de inventário patrimonial contendo todos os bens móveis e imóveis;

yy) Por fim, realização de todos os atos e impressão de documentos necessários para a fiel cumprimento dos serviços objeto deste T.R;

zz) Realização de reuniões com a Comissão de Patrimônio com registro em ata ou documento cabível para registro dos fatos e deliberações quando necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA CONTRATUAL E DO FATO GERADOR CONTRATUAL

4.1 O prazo de vigência Contratual será da data de assinatura do Contrato Administrativo até o último dia do ano corrente, podendo ser prorrogado na forma da lei.

4.2 O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência do despacho homologatório exarado pelo Prefeito Municipal de Araputanga – MT, concernente à licitação instaurada na modalidade de Pregão Presencial n.º 005/2022, ficando por conseguinte, os termos da Licitação e da Proposta vinculada a este instrumento, nos termos dispostos no Art. 54, Parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO RECEBIMENTOS DOS OBJETOS

5.1 A fiscalização será exercida por Comissão Especializada ou por Servidor regularmente designado. O Município promoverá, através do servidor da Administração, acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, anotar em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à licitante prestadora os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

5.2 O Município reserva para si o direito de recusar os objetos em desacordo com o contrato, ou que não estejam em pleno funcionamento, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

5.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

5.4 Os serviços serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.10 pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas, sendo 25% do valor ao final da primeira etapa, 25% do valor ao final da segunda etapa, e 50% ao final da terceira e última etapa do serviço.

6.2 As notas fiscais correspondentes ao serviço efetuado, deverão vir acompanhadas com as cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretaria solicitante.

6.3 Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência apresentando certidões com Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade.

6.4- O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

6.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

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

6.7 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.8 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão à conta do orçamento do corrente ano, com as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR
*****	*****	R\$*****
TOTAL		R\$*****

7.2 As despesas serão suportadas pelas Dotações e suas respectivas fontes de recursos conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações da Contratada:

8.1.1 Executar os serviços do objeto de acordo com as exigências deste Termo de Referência e cláusulas de futuro contrato firmado entre as partes;

8.1.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

8.1.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados previstos na Lei de Licitações que rege este processo.

8.1.5 Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados;

8.1.6 Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

8.1.7 Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

8.1.8 Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da prestação de serviço.

8.1.9 Reparar, as suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

8.1.10 Todas as despesas de viagem e deslocamento de pessoal e materiais necessários para realização dos serviços correrão por conta da Contratada;

8.1.11 Todos os bens imóveis, em especial os de uso comum deverão ser avaliados com base nos preços praticados em mercado, e emitido termo/laudo de avaliação por profissionais capacitados.

8.1.12 Comunicar a Prefeitura Municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

8.1.13 A inexecução parcial ou total do objeto deste T.R por parte da contratada implicará na sua responsabilização conforme previsto na legislação aplicável, como também por todos os danos ao município e terceiros que por ventura possa surgir.

8.2 Obrigações da Contratante:

8.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos prestadores de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução de realização dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.7 Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Edital.

CLÁUSULA NONA –DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

9.1.1 advertência;

9.1.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

9.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

9.1.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

9.1.5 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

9.1.6 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

9.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

9.3 Da aplicação das penas definidas nos itens “9.1.1 ao 9.1.5”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

9.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela contratante;
- b) Por acordo das partes;
- c) Quando necessária a modificação do modo de entrega, em fase de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- d) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias superveniente, admitindo o valor inicial atualizado.

10.2 Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como, a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser rescindido a critério da autoridade competente do Município, de conformidade com os dispositivos do Capítulo III, da Sessão V, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A execução do contrato bem como os casos nele omissos, regular-se-ão, pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado na forma do Art. 54, da Lei 8.666/93, combinado com o inciso XII, do Art. 55, do mesmo diploma e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro que jurisdicionar o **MUNICÍPIO**, para dirimir litígios referente a este contrato, nos termos que determina o Art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

Araputanga - MT, ***** de ***** de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - Nome:

CPF:

2 - Nome:

CPF:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações)

Eu _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE E A CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL. ESTE REQUERIMENTO É OBRIGATÓRIO PARA QUEM QUISER USUFRUIR DO BENEFÍCIO.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sessão Pública: / / , às h min.

Local: Sala de Reunião, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**, localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração.

Sr^a. Pregoeira e Equipe

Atraves do presente a empresa, vem por meio deste apresentar a proposta para prestação de serviços conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

SEQ	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL						

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

OBSERVAÇÃO:

* A empresa declara que estão inclusos no valor proposto todas as despesas sobre o objeto licitado pertinentes à execução do objeto conforme requer o edital.

* Os bens que compõem o objeto deste pregão deverão ser realizados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

* **Validade da Proposta: ** (*****) dias.**

* O prazo para a entrega dos itens deverá ser CONFORME O EDITAL, após o recebimento da ORDEM DE ENTREGA, expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim.

* Os preços propostos pelas licitantes são de exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 15.023914/0001-45, localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, CEP. 78.260-000, TORNA PÚBLICO aos interessados, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “**Menor Preço Por ITEM**”.

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração

Dia: 18/03/2022

Entrega dos Envelopes de Proposta de Preço, Habilitação e Credenciamento: Até às 08h00min (horário do Estado de Mato Grosso) do dia 18/03/2022.

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet no www.araputanga.mt.gov.br

Abertura do envelope Nº 01: Dia 18/03/2022, na sala de reunião da **Prefeitura Municipal de Araputanga**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

Fundamento Legal: Regida pela Lei Federal nº10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, dos Decreto Federal, dos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 28/2020, transitoriamente da Lei nº 13.979/2020 e da Nota Técnica do TCE/MT – Processo nº 8.345-3/2020 e, subsidiariamente, no que couber das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações vigentes, e pelas cláusulas e condições que seguem. Excepcionalmente no período de quarentena devido ao Covid 19, conforme Relatório Técnico 14/2020 do TCE.

Araputanga/MT, 02 de março de 2022.

ELIANA PAINS DE AMORIM

Pregoeira

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022, cujo objeto é o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Gestão e Organização Patrimonial**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração. Dia: **18/03/2022** Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Até às 08h00min, do dia **18/03/2022**, na Sala de REUNIÃO, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso. Data, Hora e Local da Abertura do Envelope nº 1: Dia **18/03/2022**, a partir das 08h00min, no mesmo endereço do credenciamento e entrega dos envelopes. Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet no www.araputanga.mt.gov.br **Fundamento Legal:** Regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pelo Decreto Federal nº 7.892/2013, pelos Decretos Municipais nº 29/2010 e nº 28/2019, transitoriamente pela Lei nº 13.979/2020, Nota Técnica do TCE/MT - Processo nº 8.3453/2020 e, subsidiariamente, no que couber, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Araputanga/ MT, 02 de março de 2022.

ELIANA PAINS DE AMORIM

Pregoeira

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138 e 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br

