



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 - REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2022

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

Aos 12 dias do mês de abril 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. **Enilson de Araujo Rios**, brasileiro, casado, portador do R.G nº 0555344-0 SJ/MT e inscrita no CPF sob nº 383.499.061-20, residente a Rua Limiro Rosa Pereira, nº 846, Centro 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 **QUALITECK AVALIAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI**, CNPJ nº. 18.854.902/0001-50, estabelecida à Av. Flores da Cunha, nº 1159, sala 108 Bairro centro, na cidade de Carazinho – Estado de Rio Grande do Sul, e-mail: comercial@qualiteck.com.br, telefone (54) 3331 – 6860, neste ato representado pela Sra. **Leticia Moreira de Andrade**, brasileira, solteiro, empresária, portador do RG. 6099142801 SJS/RS e CPF/MF nº 022.298.550-00, 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.

ITEM	CÓD. DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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	Unidade	1	R\$ 129.000,00	R\$ 129.000,00

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone (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

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

		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.				
Valor Total						R\$ 129.000,00

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;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone (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

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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;

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;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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.

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.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 irredutíveis, podendo manter a correção do equilíbrio econômico financeiro.

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:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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.

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;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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:

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:

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

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 3:

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;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone (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

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

m) 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.

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;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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.

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: **ADMINISTRAÇÃO.**

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.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT

FLS. _____

RUBRICA

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.

Araputanga – MT, 12 de abril de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

QUALITECK AVALIAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI
CNPJ nº. 18.854.902/0001-50
Leticia Moreira de Andrade
RG. 6099142801 SJS/RS e CPF/MF nº 022.298.550-00