



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREGOEIRA (o): Taloana Garcia Eulampio

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT, inscrita no CNPJ/MF n. 03.239.043/0001-12, com sede na Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78590-000, neste Município de Paranaíta/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO interessada (s), por intermédio do (a) **PREGOEIRO (a)**, designado (a) pelo Decreto Municipal nº. 105/2019, Sr. (a). Taloana Garcia Eulampio, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, sendo regido em obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações), Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei Institui o Pregão), Decreto Federal nº 3555/00 (Regulamenta o Pregão Presencial), Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas), Lei Municipal nº 420/2006 (Institui o Pregão no âmbito Municipal), Decreto Municipal nº. 153/2009 (Regulamenta o Pregão), Lei Complementar Municipal nº. 011/2009 (Institui o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPEs), Decreto Municipal nº 388/2015 (Regulamenta o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPEs), Decreto Municipal nº 119/2006 (Regulamenta as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Locações Públicas) e demais normas vigentes que dispõem sob a aquisição pela Administração Pública e nos termos estabelecidos neste Edital.

Pregão Presencial, Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 que regulamenta o SRP.

1.2. Local, dia e hora para recebimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Credenciamento:	Das 07h30m às 08h00min do dia 01/10/2019
Início da sessão pública:	Dia 01/10/2019 às 08h00min horas
Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA Rua Alceu Rossi s/ nº. - Centro Paranaíta/MT CEP: 78.590-000	
Sites: Edital completo poderá ser obtido na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br (link: "Licitações").	
Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3563 2700/2723/2724 E-mail: licitacao2@hotmail.com / licitacao.paranaita@hotmail.com Atendimento nos dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min horas (horário de Mato Grosso).	



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



1.3. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues a (o) Pregoeira (o) até às **08h00min horas do dia 01 de Outubro de 2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada à Rua Alceu Rossi s/n, Centro – Paranaíta – MT, CEP 78.590-000;

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para a prestação de serviços de levantamento patrimonial/inventário dos bens móveis e imóveis do tipo dominiais permanentes de toda municipalidade, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste edital;

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. A presente aquisição foi solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO, mediante o Termo de Referência nº 184/2019, o qual será a base para todo o procedimento licitatório;

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitante (s), em especial serão empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

05.001.04.122.0004.2009.3.3.90..39.79.00 - Sec. Administração;

4.2. O (s) Programa (s) de Trabalho e Elemento (s) de Despesa (s) constará (ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação somente quem apresentar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico/financeira, bem como objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, conforme exigência prevista nas legislações mencionadas no preâmbulo;

5.2. Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

5.3. Os documentos serão conferidos no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação);

5.4. São vedadas de participarem deste Pregão os interessados:

- a)** que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b)** que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c)** estrangeiras que não funcionem no País;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- d) empresas que estejam suspensas pelo Município de participar em certames;
- e) Empresas que estejam respondendo processos administrativos com a Prefeitura de Paranaíta;
- f) Empresas que foram condenadas em processos administrativos com a Prefeitura de Paranaíta nos últimos 05 (cinco) anos;

5.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, além dos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, exigidas no item 12 deste edital;

5.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993;

6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Municipal n.º 011/2009 e Decreto Municipal n.º 388/2015, deverão preencher e **apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo X** deste Edital, observando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios destas Leis, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

6.2. Será assegurado as MPEs todos os benefícios advindos das leis vigentes dispostos no item 6.1, em especial a do critério de desempate, onde terá preferência de contratação, desde que o lance seja igual ou até 05 % (**cinco por cento**) superior ao lance final, oportunizando assim esta cobrir o último lance registrado;

6.2.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual indicado no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no caput, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

IV. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; **6.3.2.** Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos deste Edital** de Pregão, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, devendo descrever com clareza o objeto de esclarecimento, que deverá ser protocolado preferencialmente através do *e-mail* licitacao2@hotmail.com/licitacao.paranaíta@hotmail.com ou *in loco* no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no endereço constante no preâmbulo e nota de rodapé abaixo, devidamente assinado e dirigido ao pregoeiro (a) do certame.

7.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar este Edital** de Pregão, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, devendo descrever com clareza o objeto de esclarecimento, que deverá ser protocolado preferencialmente através do *e-mail* licitacao2@hotmail.com/licitacao.paranaíta@hotmail.com ou *in loco* no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no endereço constante no preâmbulo e nota de rodapé abaixo, devidamente assinado e dirigido ao pregoeiro (a) do certame. O Município através do pregoeiro (a) deverá responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

7.3. O Município através do pregoeiro (a) deverá responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

7.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

7.5. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Paranaíta (das 07h00 as 11h00 horário de Mato Grosso) para protocolo físico e para protocolo virtual, conforme item 1.2.

7.6. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento será realizado das 07h30min às 08h00min horas do dia 01 de Outubro de 2019, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta – Situada à Rua Alceu Rossi s/ s/nº, Centro, Paranaíta – MT, CEP. 78.590.000;

8.2. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o (a) Pregoeiro (a), quando solicitado, devendo apresentar a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente;

8.3. Documentos necessários para o Credenciamento da Empresa:

8.3.1 – Cópia Autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual ou;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- 8.3.2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou;
- 8.3.3 – Cópia Autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 8.3.4 – Cópia Autenticada da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.3.6 – **No caso da empresa se enquadrar como Micro Empresa ou Empresa de Pequena Porte**, para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, as licitantes deverão apresentar no momento do CREDENCIAMENTO DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO X deste Edital;
- 8.3.6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e também a DECLARAÇÃO contida no Anexo X deste Edital;

8.4. A empresa que se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (Minuta de Carta de Credenciamento - Anexo III), neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, juntamente com uma cópia do ato de constituição da empresa;

8.5. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações com a Administração Pública;

8.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

8.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

8.8. A empresa que apenas apresentar o envelope com a proposta e a habilitação, não estando presente seu representante, deverá apresentar além dos envelopes exigidos nos itens 9.1 deste edital, cópia autenticada do ato de constituição da empresa e em caso de a empresa for ME ou EPP, deve apresentar junto ao envelope de credenciamento, Declaração de Porte de Empresa declarando a sua situação de enquadramento na situação de Micro Empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Anexo X.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os documentos deverão ser envelopados e entregues separadamente, contendo os seguintes dispositivos em cada um deles:

- a) Envelope Credenciamento;**
- b) Envelope 01 – Proposta de Preços;**
- c) Envelope 02 – Documentos de Habilitação;**

9.2. O envelope do credenciamento deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



seguintes informações:

**ENVELOPE: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
PREGÃO PRESENCIAL N° 079/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

9.3. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitações do Município de Paranaíta/MT, pelo período de 15 (quinze) dias, contados do encerramento da licitação, após o referido período o Município de Paranaíta/MT reserva o direito de fragmentá-los.

9.4. O mesmo será aplicado para aos envelopes que chegarem após a realização do certame.

DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS DEMAIS ENVELOPES

9.5. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

9.6. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da empresa licitante apresentará **Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo VI)** e entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

9.7. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
PREGÃO PRESENCIAL N° 079/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

9.8. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
PREGÃO PRESENCIAL N° 079/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

9.9. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2- Documentos de Habilitação;

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante, conforme o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante;

10.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



10.2.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº. da conta corrente, agência e respectivo Banco;

10.2.2. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.2.3. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.2.4. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

10.2.5. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

10.3. A proposta de preço deve conter uma única cotação, com preços unitários e totais por item e valor total da proposta, com apenas duas casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

10.4. Os valores apresentados na proposta devem englobar todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;

10.5. 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 serviços ser fornecidos sem ônus adicionais;

10.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.7. 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 julgamento;

10.8. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.9. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

10.10. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



composição dos preços propostos;

10.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro;

10.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeiro.

10.13. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

10.13.1. que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.13.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.14. A simples participação neste certame implica em:

10.14.1. plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.14.2. comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

11.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital;

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

11.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 11.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

11.5. A (o) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

11.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

11.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



11.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação da proposta;

11.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado;

11.15. Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela (o) Pregoeiro (a);

11.17. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela (o) Pregoeira (o), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 24 deste Edital;

11.19. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.20. Havendo empate nas propostas apresentadas, será aplicado sorteio para classificação das propostas vencedoras nos termos da Lei 8.666/93, Art. 45, § 2º;

11.21. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a (o) Pregoeira (o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



11.22. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

11.23. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

11.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a (o) pregoeira (o) 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 proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

11.25. O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.26. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

11.27. A Licitante (empresa) que desistir dos lances após confeccionada a devida Ata de Registro de Preço/Contrato Administrativo, ficará suspensa de participar de novas licitações, independente da modalidade com este Órgão Público pelo período de 01 (um) ano;

11.28. A Licitante que for declarada inabilitada ficará impedida de ofertar novos lances no decorrer do certame;

11.29. No caso em que a Licitante declarada inabilitada tiver ofertado proposta para os demais itens será sua proposta desclassificada;

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

12.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.4:

12.1.3.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.3.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

12.1.3.3. a apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

12.1.3.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.3.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet;

12.2. As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, em uma única via e páginas preferencialmente enumeradas:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



A) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1 – Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 – Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 5 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, impresso com data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame;

12.3. Os documentos relacionados no item 12.2.a não precisarão constar no envelope de nº. 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 – Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;
- 3 – Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 6 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 8 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 9 – Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDONIOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 10 – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo – Anexo VII);

b.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1 – Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial, sindicato, conselho ou associação comercial);
- 2 – Declaração de comprovação de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica conforme modelo – Anexo IV);
- 3 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo - Anexo V);
- 4 – Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (conforme modelo – Anexo VIII);

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;

2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante);

2.1 – No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro;

2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;

3 – O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

4 – Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

5 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6 – Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 2% da contratação, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

12.4. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão;

12.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a).

12.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações c/c com a Lei Complementar Municipal nº. 011/2009.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

13.2. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

13.3. As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT ou através do endereço digital, ambos descritos no item 1.2 deste edital;

13.4. O (a) Pregoeiro (a) indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



13.5. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso de tempo do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto à vencedora;

13.7. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

13.7.1. O (a) Pregoeiro (a) aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

13.7.2. Encerrados os prazos acima, o (a) Pregoeiro (a) irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

13.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação deste Município, em dias úteis, no horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas;

13.10. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

13.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao vencedor e homologará o procedimento licitatório;

13.12. O resultado do certame será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

13.13. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal, autoridade máxima do Município de Paranaíta/MT;

14.2. Após homologação do certame o licitante vencedor adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo, vindo a decair do direito da execução do objeto dessa licitação em caso de não comparecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, ficando a partir de então o Município de Paranaíta/MT autorizado a convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, a adjudicar do objeto promitente a primeira colocada;

15. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- 15.1.** O Município de Paranaíta/MT convocará formalmente o licitante vencedor para no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a CONTRATO ADMINISTRATIVO;
- 15.2.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes;
- 15.3.** No caso de descumprimento (não assinatura), o Município de Paranaíta/MT se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, podendo ainda promover negociação com esta, afim de adjudicar ao novo detentor;
- 15.4.** No Contrato Administrativo constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital;
- 15.5.** A minuta Contrato Administrativo a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital;
- 15.6.** O Contrato Administrativo terá validade por 12 (doze) meses, contada a partir da publicação em Diário Oficial;
- 15.7.** O Contrato Administrativo deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, sob pena de desclassificação do item;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisita-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Contrato Administrativo poderá ser rescindido;
- 16.2.** Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referencia deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;
- 16.3.** Os serviços ou material deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;
- 16.4.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;
- 16.5.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 16.6.** Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- 16.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

16.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

16.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

16.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

16.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

16.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

16.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

16.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

16.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

16.16. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 deste Edital.

16.17. A CONTRATADA DEVERÁ AINDA:

1. Da Execução dos serviços de Avaliação Patrimonial

1.1 A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os bens que compõem o patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta - MT, determinando seu valor patrimonial.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- a) O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores ou por nota fiscal oriunda da aquisição acrescidos dos valores resultantes da depreciação;
- b) No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento de um bem (frete, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc);
- c) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais da contratada capacitados, para descrição, caracterização e registro fotográfico individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física;
- d) Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;
- e) Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT e Normas Contábeis;
- f) Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país.

1.2 O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 03 (três) etapas, sendo elas:

1.2.1 Etapa I (Planejamento);

1.2.2 Etapa II (Execução);

1.2.3 Etapa III (Conclusão);

2. Da Especificação das Etapas da Execução:

2.1 Etapa I (Planejamento):

Conhecer ‘in loco’ a Prefeitura do município de Paranaíta - MT e sua estrutura administrativa (locais), contábil, financeira e jurídica, para poder orientar na elaboração das Normas que regulamentaram os procedimentos patrimoniais e a portaria que comporá a comissão, que nortearam e regulamentaram não só o processo de adequação que está para acontecer como data de corte para todo o ajuste, mas de como deverá ser os procedimentos legais que disciplinaram a gestão do patrimônio da entidade de hora em diante.

Conhecer ‘in loco’ todas as rotinas atuais de controle do setor de Patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta - MT, o Software utilizado na Prefeitura para gestão dos bens patrimoniais, bem como a correlação operacional entre o setor de Patrimônio, o setor de Compras e o setor Financeiro/Contábil.

Após o conhecimento ‘in loco’ do sistema que a Prefeitura do município de Paranaíta - MT detiver e da situação dos seus ativos cadastrados, serão EXPORTADOS o livro inventário em **CSV** para que este seja utilizado pelo sistema informatizado a ser utilizado pela contratada no processo de levantamento patrimonial.

O mapeamento (cadastro) deverá ser realizado mediante sistema informatizado da CONTRATADA, que disponibilizara o termo de responsabilidade nos moldes e software de patrimônio que a Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT detenha em até 24 horas após a identificação e localização do item em seu respectivo local.

2.2 Etapa II (Execução):



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Identificação e localização física de aproximadamente 11.393(Onze mil trezentos e noventa e três mil) itens de bens móveis com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no Software de gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura). Uma base de dados relativa aos bens patrimoniais já ajustados deverá ser construída pela empresa CONTRATADA sempre em sequência a já existente na Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT.

A localização e identificação de cada ativo devem ser feita via sistema, alocando os itens na estrutura feita no mapeamento com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil.

No ato da localização também ocorrerá o emplaquetamento e ou reemplaqetamento de todos os itens inventariados sempre em sequência aos já existentes, ou seja, a nova numeração será iniciada a partir do último número cadastrado no sistema de gestão patrimonial dessa Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura).

Após a localização e identificação, munidas de foto, reemplaqetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 24 horas para disponibilizar em arquivo em formato pdf e nos moldes do sistema de patrimônio que a Prefeitura dispuser o termo de responsabilidade, que será encaminhado sempre via e-mail, indicado pela Prefeitura.

- a) Caso ocorra a existência de bens que estão patrimoniados no sistema informatizado da PREFEITURA e não encontrados fisicamente nas dependências da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.
- b) Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens patrimoniados da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.
- c) Estabelecimento de cargas patrimoniais com a coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por dependências na PREFEITURA, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais da PREFEITURA.
- d) A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens patrimoniados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema da PREFEITURA, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências da PREFEITURA.
- e) A CONTRATADA deverá identificar os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo de avaliação dos mesmos através de pesquisas de preços, visando confecção de laudo de avaliação e vistoria de bens



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



inservíveis para realização de futuro procedimento de alienação a ser realizada pela contratante.

A conciliação deverá obrigatoriamente obedecer a sequência de ids, números, setores, movimentações, transferências, históricos do software de patrimônio da Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) **mantendo inalterável**, sempre em sequência aos já existentes.

Após a conciliação, já com os ativos reorganizados, a CONTRATADA deverá fornecer para a comissão de inventário um relatório por tipo de bens, para que possam estabelecer a vida remanescente do ativo, onde a CONTRATADA deverá disponibilizar uma tabela de vida útil para auxílio da comissão semelhante a da Receita Federal, STN e correlata.

Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade a base de dados já existente no software de patrimônio da Prefeitura com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macro função 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público Federal, pertinentes a suas autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade da Instituição.

Deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constara detalhadamente, reconhecimento, mensuração, evidenciação, três cotações de valor via internet executados via sistema da CONTRATADA, inclusive a movimentação de ajuste do item que deve obedecer a parâmetros do software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), que gerará um arquivo no formato PDF para cada processo de cada item, que a CONTRATADA fornecerá ao final do serviço em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o número da placa do item Sumário;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhada data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem:
- Valor justo com detalhamento valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
- Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;
- Memória ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado;
- Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo a ficha do software de gestão patrimonial que a Prefeitura mantém;
- As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação;

Todas essas informações são individuais para cada item e devem estar em um único arquivo em formato pdf que será disponibilizado para a Prefeitura através de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento.

Caberá a CONTRATADA efetuar todos os registros referentes à Adequação no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta - MT, via INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (através de exportação/importação de arquivo) (via tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), não sendo permitida qualquer alteração nas informações já existentes no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta - MT.

Deverá gerar relatórios por:

- Conta PCASP detalhando os valores por conta, como, saldo inicial, baixas, ajustes e saldo final sempre com totalização;
- Por conta PCASP ilustrado com gráficos, demonstrando a situação antes e depois da adequação dos bens, e como se comportou o patrimônio da entidade.

Todos esses relatórios comporão o processo final dos trabalhos e demonstram seus reflexos no software de contabilidade da Prefeitura do município de Paranaíta-MT.

Caberá a CONTRATADA acompanhar e orientar ‘in loco’ o setor de contabilidade para efetuarem os lançamentos dessa adequação no APLIC (TCE/MT), para que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente conta a conta o que está no Cadastro de patrimônio da Prefeitura.

Esta base de dados deve ser construída de forma que ao final dos trabalhos possa ser exportada (INTEGRADA) (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) para o software de gestão patrimonial da Prefeitura do município de Paranaíta-MT atualizando o mesmo software que sofrerá atualizações de acordo com as diretrizes provenientes deste trabalho.

Deverão ser construídos relatórios de atividades semanais e mensais relatando o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma.

Durante o período de contrato a CONTRATADA deverá fazer um acompanhamento ‘in loco’:

- Sempre que achar necessário o servidor poderá contatar a qualquer tempo e quantas vezes for preciso a CONTRATADA via telefone ou e-mail para que possa esclarecer as dúvidas para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;
- A empresa sempre devera por escrito alertar e sugerir caminhos e maneiras de como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas quando se fizer necessário;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- Deverá sempre ao final de cada mês emitir um relatório sobre a situação dos ativos, valor contábil, depreciação e seu reflexo no balanço com devida análise, sempre acompanhada de relatórios do sistema de patrimônio da Prefeitura;
- Acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a comissão elaborou e que regulamenta a gestão patrimonial e orientar quanto sua atualização quando se fizer necessária;
- Realizar o cadastro dos bens imóveis conforme laudo oferecido pela CONTRATANTE no software de patrimônio e na contabilidade;
- Manter a gestão de patrimônio da Prefeitura sempre atualizado e informado quando a legislação vigente sobre a matéria bem como estar sempre atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

2.3 Etapa III (Conclusão):

2.3.1. Entrega dos inventários de bens móveis e imóveis para registro em balanço patrimonial. Após entrega do inventário, a CONTRATADA deverá realizar o devido registro em balanço patrimonial.

2.3.2 Minuta para normatização dos procedimentos patrimoniais (CPC) em conformidade com o MCASP última edição;

2.3.3 Entrega de termos de responsabilidade por localização e identificação do bem para impressão e assinatura por parte dos responsáveis para arquivo e anexação em todos os locais municipais;

2.3.4 Relatório de sobra física e sobra contábil com descrição do bem e localização (lotação);

2.3.5 Relatório de apontamento para mensuração da vida útil por tipo de bem, com tabela de vida útil para auxiliar a comissão (semelhante e da Receita Federal, STN e outras correlatas);

2.3.6 Processos de baixas formalizados por data e tipos de baixa, impressos e encadernados em até 300 páginas cada;

2.3.7 Documento impresso e encadernado em até 300 páginas, contendo normatização, autorizações, documentos de antes e depois, inventário, tabela de vida útil e parecer detalhando porque e como tudo foi realizado todo o trabalho;

2.3.8 Todos os bens móveis avaliados, ajustados e parametrizados para depreciação;

2.3.9 Todas as informações de cada bem individualmente integrada no sistema de patrimônio que a Prefeitura tiver sem prejuízo de nenhuma informação já contida no cadastro do bem.

2.3.10 Memória de cálculo e ou processo de cálculo individual de cada item contendo as cotações e cálculos do ajuste e da depreciação.

2.3.11 Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado por conta para efetuar lançamentos na contabilidade segundo orientação e manual da STN para que fique evidenciado a localização, baixa e ajuste do bem em sua referida conta fazendo com que o balanço patrimonial tenha informações fidedignas quanto ao patrimônio de bens moveis.

2.3.12 Gerenciador eletrônico de pdf com todos os pdf gerados durante o processo;

2.3.13 Tabelas CSV, com todas as informações da realização do trabalho objeto desse termo de referência;

3. Dos Equipamentos:

3.1. Os equipamentos necessários à execução do serviço contratado deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.2. As informações com a posição de carga, unidade por unidade, serão extraídas a partir dos registros no sistema informatizado para confrontar com as informações que serão levantadas.

4. Dos Materiais:

4.1. Os materiais necessários para execução dos trabalhos como plaquetas e cola serão imediatamente fornecidos pela **CONTRATADA** sendo:

- Cola deve ser a de junta de motor 3m (a mais indicada);
- Plaquetas em alumínio, 46x15 mm, espessura 0,30mm e 0,15mm com autoadesivo 3m, código de barras de seis dígitos, com corte invertido para melhor acabamento.

5. Do Sistema

5.1. ACONTRATADA armazenará todos os dados levantados pelo inventário dos bens móveis da CONTRATANTE em seu software de patrimônio existente e fornecerá acesso através de usuários e senhas à funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

5.2. O sistema apresentará as seguintes funcionalidades e características:

- a) Inclusão, transferência ou exclusão de itens da base de itens inventariados;
- b) Emissão de termos de responsabilidade, transferência temporária;
- c) Emissão de relatórios detalhados por produtos, valores, famílias ou localidades;
- d) Registro de novas fotos de itens inseridos;
- f) registro de responsáveis por cada operação feita nos dados constantes do sistema de patrimônio;
- g) Atribuição de responsáveis por cada item e por áreas.
- h) Exporte e integre (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) todas essas informações ao software de patrimônio da Prefeitura.

6. Do Programa de Leitura Portátil

6.1. A gravação e identificação de tags deverá ser realizada através de programa de leitura fornecido pela CONTRATADA.

6.2. As informações consolidadas ficarão armazenadas nos servidores da CONTRATADA.

- a) Seleção do local para cadastro, inclusão, baixa, transferência ou vistoria;
- b) Ao selecionar um item as próximas informações se resumem as características do referido item;
- c) Cada item estará associado à unidade, departamento ou outra forma de hierarquia da CONTRATANTE;
- d) Será registrado o local em que o item foi lido;

6.3. Os serviços devem ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes, destacando a necessidade de observância aos cuidados necessários;

7. FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



7.1 O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- **Etapa I (Planejamento)** - 20% (vinte por cento) do valor contratado, considerando execução de 100% (cem por cento) desta etapa;
- **Etapa II (Execução)** - 40% (quarenta por cento) do valor contratado, atrelados a medição das atividades previstas para esta etapa, descritas no cronograma elaborado na etapa I;
- **Etapa III (Conclusão)** – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, ao final da execução de 100% (cem por cento) desta etapa.

8. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira das 07:00 às 17:00 horas, observando sempre, em casos especiais, os horários de funcionamento das unidades a serem inventariadas.

8.2 A CONTRATADA deverá confirmar, com o responsável indicado por cada local, com antecedência de 24h o endereço e o horário estimado da visita.

8.3 As Equipes Gestoras, CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustarão entre si, horários e periodicidades para descarregar as informações dos bens já inventariados dos coletores.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Fica facultada a visita técnica, sendo que as proponentes poderão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, devendo ser previamente agendado pela licitante com o Departamento de Patrimônio com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Fica estabelecido um período **flexível** de datas e horários distintos a fim de dar ampla participação de qualquer interessado, **não restringindo-a à dia e horário fixos, tanto no intuito de inibir que os potenciais licitantes tomem conhecimento prévio do universo de concorrentes, quanto a fim de que os possíveis interessados ainda contem, após a realização da visita, com tempo hábil para a finalização de suas propostas**”.

9.2 As licitantes deverão se apresentar para a VISITA TÉCNICA indicada no item anterior, através de 1 (um) REPRESENTANTE, munido de uma CREDENCIAL expedida especificamente para este fim ou comprovação de ser o representante legal da empresa.

9.3 Toda e qualquer despesa oriunda da visita técnica ficará a cargo da licitante (empresa interessada).

9.4 Após realização da visita será expedido e entregue ao REPRESENTANTE da licitante um



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

10. Do local de execução dos serviços ou entrega dos bens

10.1. O levantamento patrimonial deverá ser realizado em todas as unidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Paranaíta/MT. As unidades rurais a serem inventariadas/patrimoniadas estão indicadas no mapa em anexo (Anexo X).

11. Do prazo de execução dos serviços ou de fornecimento dos bens

11.1. O prazo para o início da prestação dos serviços é de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em até 120 (cento e vinte) dias a contar do início, observadas as Etapas a seguir:

11.1.1 **Etapla I (Planejamento)** – até o 15.º dia, a partir do início da prestação dos serviços.

11.1.2 **Etapla II (Execução)** – do 16.º ao 90.º dia, contados a partir do início da prestação dos serviços.

11.1.3 **Etapla III (Conclusão)** – do 91.º ao 120.º dia contados a partir do início da prestação dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. O Município de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

17.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

17.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

17.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

17.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

17.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

17.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

17.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

17.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Paranaíta – MT;

17.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e contrato administrativo homologado;

17.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

17.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



atualização monetária;

17.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O Contrato Administrativo terá sua vigência por **12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado consoante art. 57 da Lei 8.666/93 e demais normas vigentes.

18.2. O contrato administrativo de serviços contínuos, há possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 89666/93.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, salvo nos casos de supressão que poderá advir percentual maior, nos termos da Lei 8666/93.

20. DO REAJUSTE DE PREÇO

20.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato administrativo, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

20.2. Os preços homologados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

20.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;

20.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão do contrato e nova licitação em caso de fracasso na negociação;

20.5. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência do contrato administrativo, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima deste certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo a ata, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame;

20.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor homologado, o qual será publicado em Imprensa Oficial;

20.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



previstos no art. 65 da Lei 8.666/93;

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

21.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.

21.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

21.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

21.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

21.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

21.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

21.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

21.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscal pertinente e vigente;

21.8. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

21.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

21.10. FORMA DE PAGAMENTO

21.10.1 O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- **Etapla I (Planejamento)** - 20% (vinte por cento) do valor contratado, considerando execução de 100% (cem por cento) desta etapa;
- **Etapla II (Execução)** - 40% (quarenta por cento) do valor contratado, atrelados a medição das atividades previstas para esta etapa, descritas no cronograma elaborado na etapa I;
- **Etapla III (Conclusão)** – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, ao final da execução de 100% (cem por cento) desta etapa.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

22.1.1. O atraso injustificado na entrega dos itens sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86 da Lei nº 8666/93 do montante requisitado e não entregue pelo CONTRATADO;

22.1.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Paranaíta/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

22.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens, a Administração poderá ainda aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

22.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Paranaíta/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir;

22.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

22.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



22.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

22.6.1 Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

22.6.2. Rescisão contratual, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

22.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

22.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa CONTRATADA, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Paranaíta/MT;

22.9. Serão publicadas no Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 22.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

22.10. A licitante (empresa) que desistir dos lances após confeccionada Contrato administrativo ficará suspensa de participar de novas licitações, independente da modalidade, com este Órgão Público pelo período de 01 (um) ano;

22.11. Aplica-se ainda cumulativamente as sanções previstas na Lei Municipal nº. 124/2018;

23. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1. É facultada ao Pregoeiro 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;

23.2. A Autoridade Competente 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;

23.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

23.2.2. 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 do objeto do edital;

23.3. Os licitantes 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;

23.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.5. Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca dos itens cotados, através de pedido escrito, comprovando o motivo e devidamente instruído com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada por este Município e, sendo verificada a possibilidade de troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ao erário, será autorizada;

23.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário;

23.7. 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;

23.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro instrumento a ser firmado;

23.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito;

23.11. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93;

23.12. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos;

23.13. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis;

23.14. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento do Município de Paranaíta/horário de Mato Grosso.

23.15. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte do Município de Paranaíta - MT, nos termos do Art. 72 da Lei n. 8.666/93;

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- b) ANEXO II – Formulário Padrão de Propostas;
- c) ANEXO III – Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- f) ANEXO VI – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- g) ANEXO VII – Modelos de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- h) ANEXO VIII – Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Porte de Empresa;
- j) ANEXO X - Mapa Indicando as Unidades onde deverá ser realizado o levantamento patrimonial;
- k) ANEXO XI – Minuta de Contrato Administrativo



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



27. DO FORO COMPETENTE

25.1. Fica eleito o Foro do Município de Paranaíta/MT, para dirimir qualquer questão editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paranaíta/MT, 16 de Setembro de 2019.

Taloana Garcia Eulampio
Pregoeiro (a)
Decreto Municipal Nº. 105/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TR Nº : 184 /2019.

DATA:23/08 /2019.

SECRETARIA: MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MEIO AMBIENTE E MI

NÚMERO DA C.I DE ORIGEM:170/2019

1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO e OUTROS:

- | | |
|--|---|
| ☐ Pregão presencial – A.R.P | ☐ Pregão eletrônico – A.R.P |
| ☒ Pregão presencial - CONTRATO | ☐ Pregão eletrônico - CONTRATO |
| ☐ Tomada de preço | ☐ Concorrência Pública |
| ☐ Chamamento público | ☐ Convite |
| ☐ Credenciamento | ☐ Adesão Ata Registro de Preço |
| ☐ Dispensa de Licitação | ☐ Inexigibilidade de Licitação |
|
☐ Com itens exclusivos para ME/MPEs. | |

2. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS

- ☐ Compras de materiais e bens comuns
- ☐ Compras de equipamento e materiais permanentes
- ☒ Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- ☐ Serviços especializados
- ☐ Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.
- ☐ Serviços de engenharia e obras

3. DO OBJETO

O objeto do presente termo Contratação de empresa para a prestação de serviços de levantamento patrimonial/inventário dos bens móveis e imóveis do tipo dominiais permanentes de toda municipalidade, com digitação em sistema informatizado, elaboração de registro fotográfico, reavaliação e depreciação individualizada de todos os bens, com o fornecimento de 13.000 (treze mil) unidades de plaquetas autoadesivas com código de barras e brasão do município para afixação em todos os bens móveis inventariados. E ainda, a inserção no sistema contábil do levantamento elaborado e finalizado com auxílio do envio das informações ao Tribunal de Contas através do sistema APLIC, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência e especificações técnicas e quantitativos constantes no ANEXO I, parte integrante deste documento.

4. DA JUSTIFICATIVA

Suprir a demanda do Município de Paranaíta do Estado de Mato Grosso, proporcionando continuidade no fluxo de trabalho nas diversas áreas de atuação desta prefeitura, em especial:

Considerando às mudanças na Contabilidade do setor público, com vistas à melhoria na informação contábil, onde os registros devem espelhar de modo fidedigno a situação



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



patrimonial. Um dos aspectos importantes para a apresentação da real situação patrimonial é o critério de avaliação de ativos, que permita a quantificação fiel dos recursos controlados.

Considerando a necessidade de convergência da Contabilidade Pública aos padrões internacionais de Contabilidade e, em atendimento a Macro Função Siafi 02.03.30 incluída no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, conforme Portaria/STN N° 634, de 19 de Novembro de 2013, que determina a realização do Registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos Bens na Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações.

Considerando a necessidade de atendimento do disposto na Lei n° 4.320/64, Lei Complementar n° 101/00, Lei n° 10.180/2001 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCT 16.9), visando demonstrar a adequada situação patrimonial da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT proporcionando um gerenciamento eficaz dos seus bens do ativo permanente.

Considerando a falta de pessoal capacitado no quadro da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT para a realização do inventário de bens móveis, reavaliação e outros serviços correlatos, que impossibilita o levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados e reavaliados, faz-se necessária a presente contratação.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;
Serviços e materiais de qualidade;

6. DA JUSTIFICATIVA E DEMONSTRATIVO DE VANTAJOSIDADE NO PREÇO

(X) NÃO se trata de dispensa ou inexigibilidade pública de licitação.

7. DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO

São partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo:

A) **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PARANAÍTA – MT, CNPJ N° 03.239.043/0001-12, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Meio Ambiente e Mineração.

B) **CONTRATADA:** Empresa Administradora, que responde por oferecer o objeto deste termo de referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) São obrigações da CONTRATADA – EMPRESA:

aa) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

bb) A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA deverá executar o item descritos na Cláusula Primeira imediatamente após a solicitação do setor competente.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- cc) Respeitar os limites dos quantitativos especificados, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA sob nenhum argumento poderá deixar de atender as solicitações de fornecimento dos itens da Contratante, sob pena de ensejar, além de sanções administrativas, a rescisão do presente contrato.
- dd) Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisita-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida;
- ee) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- ff) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do item, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- gg) A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento/execução incumbe ao detentor do preço registrado/contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- hh) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- ii) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, se for o caso;
- jj) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento/execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- ll) Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura Municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada/adjudicatária adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- mm) Fornecer os itens, conforme estipulado nesta ata/contrato e de acordo com a proposta apresentada;
- nn) A entrega do item deverá obedecer rigorosamente a descrição e quantidades, estabelecidos neste termo/ata/contrato;
- oo) O pagamento somente será autorizado após a conferência dos serviços.
- pp) Não haverá pagamento parcial da nota, no caso de falta dos serviços/objeto ou passíveis de substituição.
- qq) Manter a regularidade Fiscal na vigência da presente ATA/Contrato.
- rr) A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA terá que seguir as descrições dos itens conforme consta no edital/termo de referencia;
- ss) Atender a todas as exigências do contrato/ata e executar todos os itens contratados/adjudicados conforme abaixo descrito e estabelecido no contrato/ata, bem como, no instrumento convocatório, assumindo assim o ônus da prestação inadequada nos trabalhos descumpridos por parte da Contratada/Adjudicatária;
- tt) Os serviços/objetos serão fornecidos a Secretaria Municipal requisitante, através da emissão de requisição pelo órgão competente e serão supervisionados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato ou ainda pela responsável da referida Secretaria;

B) São obrigações da CONTRATANTE - MUNICIPIO DE PARANAÍTA-MT:

- aa) Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento/serviço;
- bb) Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto do Edital;
- cc) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;
- dd) Notificar por escrito, à empresa contratada/adjudicatária, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ee) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro/contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

ff) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

gg) Todos os encaminhamentos e o controle dos itens objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes e fiscal de contrato/ata.

hh) Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da Contratada, após recebimento definitivo.

ii) Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

jj) A supervisão dos objetos estará a cargo de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

II) OS ITENS OBJETO DESTES INSTRUMENTOS DEVERÃO SER RECUSADOS PELA CONTRATANTE NAS SEGUINTE HIPÓTESES:

a) Se forem prestados ou entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste instrumento e no edital de convocação;

mm) O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

nn) O recebimento provisório dos itens não implica sua aceitação definitiva.

oo) O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

9. DAS REGRAS GERAIS DO SERVIÇO E OU FORNECIMENTO DE BENS

A empresa Contratada/Adjudicatária fica obrigada ainda ao que se segue:

9.1 Da Execução dos serviços de Avaliação Patrimonial

9.1.1 A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os bens que compõem o patrimônio da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, determinando seu valor patrimonial.

g) O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores ou por nota fiscal oriunda da aquisição acrescidos dos valores resultantes da depreciação;

h) No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento de um bem (frete, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc);

i) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais da contratada capacitados, para descrição, caracterização e registro fotográfico individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física;

j) Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;

k) Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT e Normas Contábeis;

l) Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país.

9.1.2 O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 03 (três) etapas, sendo elas:



9.2.2.1 Etapa I (Planejamento):

9.2.2.2 Etapa II (Execução)

9.2.2.3 Etapa III (Conclusão)

9.2 Da Especificação das Etapas da Execução:

9.2.1 Etapa I (Planejamento):

Conhecer ‘in loco’ a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT e sua estrutura administrativa (locais), contábil, financeira e jurídica, para poder orientar na elaboração das Normas que regulamentaram os procedimentos patrimoniais e a portaria que comporá a comissão, que nortearam e regulamentaram não só o processo de adequação que está para acontecer como data de corte para todo o ajuste, mas de como deverá ser os procedimentos legais que disciplinaram a gestão do patrimônio da entidade de hora em diante.

Conhecer ‘in loco’ todas as rotinas atuais de controle do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, o Software utilizado na Prefeitura para gestão dos bens patrimoniais, bem como a correlação operacional entre o setor de Patrimônio, o setor de Compras e o setor Financeiro/Contábil.

Após o conhecimento ‘in loco’ do sistema que a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT detiver e da situação dos seus ativos cadastrados, serão EXPORTADOS o livro inventário em **CSV** para que este seja utilizado pelo sistema informatizado a ser utilizado pela contratada no processo de levantamento patrimonial.

O mapeamento (cadastro) deverá ser realizado mediante sistema informatizado da CONTRATADA, que disponibilizara o termo de responsabilidade nos moldes e software de patrimônio que a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT detenha em até 24 horas após a identificação e localização do item em seu respectivo local.

6.2.2 Etapa II (Execução):

Identificação e localização física de aproximadamente 11.393(Onze mil trezentos e noventa e três mil) itens de bens móveis com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no Software de gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura). Uma base de dados relativa aos bens patrimoniais já ajustados deverá ser construída pela empresa CONTRATADA sempre em sequência a já existente na Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT.

A localização e identificação de cada ativo devem ser feita via sistema, alocando os itens na estrutura feita no mapeamento com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil.

No ato da localização também ocorrerá o emplaquetamento e ou reemplaqetamento de todos



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



os itens inventariados sempre em sequência aos já existentes, ou seja, a nova numeração será iniciada a partir do último número cadastrado no sistema de gestão patrimonial dessa Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura).

Após a localização e identificação, munidas de foto, reemplaquetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 24 horas para disponibilizar em arquivo em formato pdf e nos moldes do sistema de patrimônio que a Prefeitura dispuser o termo de responsabilidade, que será encaminhado sempre via e-mail, indicado pela Prefeitura.

f) Caso ocorra a existência de bens que estão patrimoniados no sistema informatizado da PREFEITURA e não encontrados fisicamente nas dependências da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providências.

g) Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens patrimoniados da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providências.

h) Estabelecimento de cargas patrimoniais com a coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por dependências na PREFEITURA, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais da PREFEITURA.

i) A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens patrimoniados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema da PREFEITURA, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências da PREFEITURA.

j) A CONTRATADA deverá identificar os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo de avaliação dos mesmos através de pesquisas de preços, visando confecção de laudo de avaliação e vistoria de bens inservíveis para realização de futuro procedimento de alienação a ser realizada pela contratante.

A conciliação deverá obrigatoriamente obedecer a sequência de ids, números, setores, movimentações, transferências, históricos do software de patrimônio da Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) **mantendo inalterável**, sempre em sequência aos já existentes.

Após a conciliação, já com os ativos reorganizados, a CONTRATADA deverá fornecer para a comissão de inventário um relatório por tipo de bens, para que possam estabelecer a vida remanescente do ativo, onde a CONTRATADA deverá disponibilizar uma tabela de vida útil para auxílio da comissão semelhante a da Receita Federal, STN e correlata.

Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade a base de dados já existente no software de patrimônio da Prefeitura com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macro função 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público Federal, pertinentes a suas autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade da Instituição.

Deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constara detalhadamente, reconhecimento, mensuração, evidenciação, três cotações de valor via internet executados via sistema da CONTRATADA, inclusive a movimentação de ajuste do item que deve obedecer a parâmetros do software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), que gerará um arquivo no formato PDF para cada processo de cada item, que a CONTRATADA fornecerá ao final do serviço em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o número da placa do item Sumário;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhada data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem:
 - Valor justo com detalhamento valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
 - Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;
 - Memória ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;
 - Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado;
 - Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo a ficha do software de gestão patrimonial que a Prefeitura mantém;
 - As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação;

Todas essas informações são individuais para cada item e devem estar em um único arquivo em formato pdf que será disponibilizado para a Prefeitura através de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento.

Caberá a CONTRATADA efetuar todos os registros referentes à Adequação no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT, via INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (através de exportação/importação de arquivo) (via tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), não sendo permitida qualquer alteração nas informações já existentes no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT.

Deverá gerar relatórios por:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- Conta PCASP detalhando os valores por conta, como, saldo inicial, baixas, ajustes e saldo final sempre com totalização;
- Por conta PCASP ilustrado com gráficos, demonstrando a situação antes e depois da adequação dos bens, e como se comportou o patrimônio da entidade.

Todos esses relatórios comporão o processo final dos trabalhos e demonstram seus reflexos no software de contabilidade da Prefeitura do município de Paranaíta-MT.

Caberá a CONTRATADA acompanhar e orientar ‘in loco’ o setor de contabilidade para efetuarem os lançamentos dessa adequação no APLIC (TCE/MT), para que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente conta a conta o que está no Cadastro de patrimônio da Prefeitura.

Esta base de dados deve ser construída de forma que ao final dos trabalhos possa ser exportada (INTEGRADA) (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) para o software de gestão patrimonial da Prefeitura do município de Paranaíta-MT atualizando o mesmo software que sofrerá atualizações de acordo com as diretrizes provenientes deste trabalho.

Deverão ser construídos relatórios de atividades semanais e mensais relatando o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma.

Durante o período de contrato a CONTRATADA deverá fazer um acompanhamento ‘in loco’:

- Sempre que achar necessário o servidor poderá contatar a qualquer tempo e quantas vezes for preciso a CONTRATADA via telefone ou e-mail para que possa esclarecer as dúvidas para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;
- A empresa sempre devera por escrito alertar e sugerir caminhos e maneiras de como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas quando se fizer necessário;
- Devera sempre ao final de cada mês emitir um relatório sobre a situação dos ativos, valor contábil, depreciação e seu reflexo no balanço com devida análise, sempre acompanhada de relatórios do sistema de patrimônio da Prefeitura;
- Acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a comissão elaborou e que regulamenta a gestão patrimonial e orientar quanto sua atualização quando se fizer necessária;
- Realizar o cadastro dos bens imóveis conforme laudo oferecido pela CONTRATANTE no software de patrimônio e na contabilidade;
- Manter a gestão de patrimônio da Prefeitura sempre atualizado e informado quando a legislação vigente sobre a matéria bem como estar sempre atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

9.2.3 Etapa III (Conclusão):

9.2.3.1. Entrega dos inventários de bens móveis e imóveis para registro em balanço patrimonial. Após entrega do inventário, a CONTRATADA deverá realizar o devido registro em balanço patrimonial.

9.2.3.2 Minuta para normatização dos procedimentos patrimoniais (CPC) em conformidade



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



com o MCASP última edição;

9.2.3.3 Entrega de termos de responsabilidade por localização e identificação do bem para impressão e assinatura por parte dos responsáveis para arquivo e anexação em todos os locais municipais;

9.2.3.4 Relatório de sobra física e sobra contábil com descrição do bem e localização (lotação);

9.2.3.5 Relatório de apontamento para mensuração da vida útil por tipo de bem, com tabela de vida útil para auxiliar a comissão (semelhante e da Receita Federal, STN e outras correlatas);

9.2.3.6 Processos de baixas formalizados por data e tipos de baixa, impressos e encadernados em até 300 páginas cada;

9.2.3.7 Documento impresso e encadernado em até 300 páginas, contendo normatização, autorizações, documentos de antes e depois, inventário, tabela de vida útil e parecer detalhando porque e como tudo foi realizado todo o trabalho;

9.2.3.8 Todos os bens móveis avaliados, ajustados e parametrizados para depreciação;

9.2.3.9 Todas as informações de cada bem individualmente integrada no sistema de patrimônio que a Prefeitura tiver sem prejuízo de nenhuma informação já contida no cadastro do bem.

9.2.3.10 Memória de cálculo e ou processo de cálculo individual de cada item contendo as cotações e cálculos do ajuste e da depreciação.

9.2.3.11 Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado por conta para efetuar lançamentos na contabilidade segundo orientação e manual da STN para que fique evidenciado a localização, baixa e ajuste do bem em sua referida conta fazendo com que o balanço patrimonial tenha informações fidedignas quanto ao patrimônio de bens moveis.

9.2.3.12 Gerenciador eletrônico de pdf com todos os pdf gerados durante o processo;

9.2.3.13 Tabelas CSV, com todas as informações da realização do trabalho objeto desse termo de referência;

9.3 Dos Equipamentos:

Os equipamentos necessários à execução do serviço contratado deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

As informações com a posição de carga, unidade por unidade, serão extraídas a partir dos registros no sistema informatizado para confrontar com as informações que serão levantadas.

9.4 Dos Materiais:

Os materiais necessários para execução dos trabalhos como plaquetas e cola serão imediatamente fornecidos pela **CONTRATADA** sendo:

- Cola deve ser a de junta de motor 3m (a mais indicada);
- Plaquetas em alumínio, 46x15 mm, espessura 0,30mm e 0,15mm com autoadesivo 3m, código de barras de seis dígitos, com corte invertido para melhor acabamento.

9.5 Do Sistema

ACONTRATADA armazenará todos os dados levantados pelo inventário dos bens móveis da



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



CONTRATANTE em seu software de patrimônio existente e fornecerá acesso através de usuários e senhas à funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

O sistema apresentará as seguintes funcionalidades e características:

- a) Inclusão, transferência ou exclusão de itens da base de itens inventariados;
- b) Emissão de termos de responsabilidade, transferência temporária;
- c) Emissão de relatórios detalhados por produtos, valores, famílias ou localidades;
- d) Registro de novas fotos de itens inseridos;
- f) registro de responsáveis por cada operação feita nos dados constantes do sistema de patrimônio;
- g) Atribuição de responsáveis por cada item e por áreas.
- h) Exporte e integre (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) todas essas informações ao software de patrimônio da Prefeitura.

9.6 Do Programa de Leitura Portátil

A gravação e identificação de tags deverá ser realizada através de programa de leitura fornecido pela CONTRATADA.

As informações consolidadas ficarão armazenadas nos servidores da CONTRATADA.

- a) Seleção do local para cadastro, inclusão, baixa, transferência ou vistoria;
- b) Ao selecionar um item as próximas informações se resumem as características do referido item;
- c) Cada item estará associado a unidade, departamento ou outra forma de hierarquia da CONTRATANTE;
- d) Será registrado o local em que o item foi lido;

Os serviços devem ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes, destacando a necessidade de observância aos cuidados necessários;

9.7 FORMA DE PAGAMENTO

9.7.1 O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- **Etapa I(Planejamento)** - 20% (vinte por cento) do valor contratado, considerando execução de 100% (cem por cento) desta etapa;
- **Etapa II (Execução)** - 40% (quarenta por cento) do valor contratado, atrelados a medição das atividades previstas para esta etapa, descritas no cronograma elaborado na etapa I;
- **Etapa III (Conclusão)** – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, ao final da execução de 100% (cem por cento) desta etapa.

9.8 DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.8.1 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira das 07:00 às 17:00 horas,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



observando sempre, em casos especiais, os horários de funcionamento das unidades a serem inventariadas.

9.8.2 A CONTRATADA deverá confirmar, com o responsável indicado por cada local, com antecedência de 24h o endereço e o horário estimado da visita.

9.8.3 As Equipes Gestoras, CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustarão entre si, horários e periodicidades para descarregar as informações dos bens já inventariados dos coletores.

9.9 DA VISITA TÉCNICA

9.9.1. Fica facultada a visita técnica, sendo que as proponentes poderão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, devendo ser previamente agendado pela licitante com o Departamento de Patrimônio com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Fica estabelecido um período **flexível** de datas e horários distintos a fim de dar ampla participação de qualquer interessado, **não restringindo-a à dia e horário fixos, tanto no intuito de inibir que os potenciais licitantes tomem conhecimento prévio do universo de concorrentes, quanto a fim de que os possíveis interessados ainda contem, após a realização da visita, com tempo hábil para a finalização de suas propostas**".

9.9.2 As licitantes deverão se apresentar para a VISITA TÉCNICA indicada no item anterior, através de 1 (um) REPRESENTANTE, munido de uma CREDENCIAL expedida especificamente para este fim ou comprovação de ser o representante legal da empresa.

9.9.3 Toda e qualquer despesa oriunda da visita técnica ficará a cargo da licitante (empresa interessada).

9.9.4 Após realização da visita será expedido e entregue ao REPRESENTANTE da licitante um ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados pelo fornecedor na:

() Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, sito Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78.590-000 – Paranaíta/MT.

(X) Conforme abaixo descrito:

O levantamento patrimonial deverá ser realizado em todas as unidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Paranaíta/MT. As unidades rurais a serem inventariadas/patrimoniadas estão indicadas no mapa em anexo (Anexo X).

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DE FORNECIMENTO DOS BENS

Após, o recebimento da Nota de Empenho (via e-mail, correios ou fac-símile), o fornecedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, para entregar/executar/fornecer o item solicitado, no endereço descrito no item 10 e em conformidade com o abaixo descrito:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



O prazo para o início da prestação dos serviços é de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em até 120 (cento e vinte) dias a contar do início, observadas as Etapas a seguir:

11.1.1 **Etapla I (Planejamento)** – até o 15.º dia, a partir do início da prestação dos serviços.

11.1.2 **Etapla II (Execução)** – do 16.º ao 90.º dia, contados a partir do início da prestação dos serviços.

11.3 **Etapla III (Conclusão)** – do 91.º ao 120.º dia contados a partir do início da prestação dos serviços.

12. DAS PROPOSTAS

Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ou fornecimento de bens ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;

Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

13. DA ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

(X) Os critérios de aceitação do objeto são apresentados conforme orçamentos e planilha de formação de preço anexa, parte integrante deste documento.

() A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução objeto desse instrumento, a qualquer título.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

() Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT.

(X) Haverá despesa a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT e serão efetuadas nos termos das dotação (oes) orçamentária (s) a serem apresentadas pelo Departamento de Licitação/Contabilidade, que faz parte integrante do presente termo.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência contratual ou ata de registro de preço serão computados da assinatura do Termo de Contrato ou Ata de Registro de Preço com validade até 12 (doze) meses.

Este poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DO FISCAL DE CONTRATO

SERVIDOR (A) : Luciane Raquel Brauwiers

FUNÇÃO: Técnico Administrativo

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



O presente termo trata-se de requisito legal afim de contemplar exigência nos processos de aquisições públicas, através das modalidades e exceções licitatórias, podendo se habilitar ao certame licitatório as empresas interessadas, desde que atendam as exigências a serem exigidas no instrumento convocatório e em especial ao art. 27 a 32 da Lei 8.666/93.

Por fim, ficam também sujeitas as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e contratual a ser celebrado, nos termos da Lei 8666/93 e demais previstas e aplicáveis na legislação brasileira.

Paranaíta/MT, 16 de Setembro de 2019.

Taloana Garcia Eulampio
Pregoeiro (a)
Decreto Municipal Nº. 105/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 184 /2019

1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO						
ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	441387-3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/ INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO TIPO DOMINIAIS PERMANENTES DE TODA MUNICIPALIDADE, COM DIGITAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO, ELABORAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO INDIVIDUALIZADA DE TODOS OS BENS, COM O FORNECIMENTO DE 13.000 (TREZE MIL E TREZENTAS) UNIDADES DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS COLORIDAS COM CÓDIGO DE BARRAS E BRASÃO DO MUNICÍPIO PARA AFIXAÇÃO EM TODOS OS BENS MÓVEIS INVENTARIADOS. E AINDA, A INSERÇÃO NO SISTEMA CONTÁBIL DO LEVANTAMENTO ELABORADO E FINALIZADO COM AUXÍLIO DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS ATRAVÉS DO SISTEMA APLIC.	UND	1	148.000,00	148.000,00
VALOR TOTAL						148.000,00

1.1. O valor máximo admissível para a referida contratação do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo, é de **R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais)**.

PARANAÍTA/MT, EM 16 DE SETEMBRO DE 20 19.

Taloana Garcia Eulampio
Pregoeiro (a)
Decreto Municipal Nº. 105/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº 079/2019 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL - CONTRATO

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM **Consumidor:** Município de Paranaíta – MT.

Licitante: _____ **CNPJ.:** _____ **Tel Fax:** () _____

E-mail: _____ **Tel. Celular:** () _____ **Endereço:** _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	441387-3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/ INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO TIPO DOMINIAIS PERMANENTES DE TODA MUNICIPALIDADE, COM DIGITAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO, ELABORAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO INDIVIDUALIZADA DE TODOS OS BENS, COM O FORNECIMENTO DE 13.000 (TREZE MIL E TREZENTAS) UNIDADES DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS COLORIDAS COM CÓDIGO DE BARRAS E BRASÃO DO MUNICÍPIO PARA AFIXAÇÃO EM TODOS OS BENS MÓVEIS INVENTARIADOS. E AINDA, A INSERÇÃO NO SISTEMA CONTÁBIL DO LEVANTAMENTO ELABORADO E FINALIZADO COM AUXÍLIO DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS ATRAVÉS DO SISTEMA APLIC.	UND	1		
VALOR TOTAL						

Total da Proposta R\$ (por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

a) A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Ata de Registro de Preço/Contrato administrativo que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos deste Edital de Pregão Presencial n.º ____/20__.

b) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, conforme estabelecido no edital.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

a) Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços e/ou entrega de materiais, de acordo com o preconizado no Edital do Pregão Presencial n.º ____/20__ e seus anexos e na forma da documentação fornecida pelo Município.

Data e Local

NOME

CARGO

CPF/RG

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Prezado Pregoeiro (a),

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e CPF nº _____ como representante legal no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 079/2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome do Representante Legal da Empresa Outorgante
(cargo e CPF)

***** ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IV

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (empresa licitante) _____ localizada à _____, com Inscrição Estadual sob nº _____ e CNPJ sob nº _____ com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos jurídicos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Pessoa Jurídica emitente deste atestado

Cargo / Dados da Pessoa Jurídica Emitente (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Prezado Pregoeiro (a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA em atendimento ao previsto no item 9.6 do Edital de Pregão Presencial nº 079/2019 e art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste Pregão.

Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF

***** ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VIII

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Presencial nº. 079/2019, DECLARA que tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IX

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 079/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

A empresa _____, qualificada como (tipo de sociedade ex: Ltda, S.A etc) _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/____e do CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação, vez que não se enquadra em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

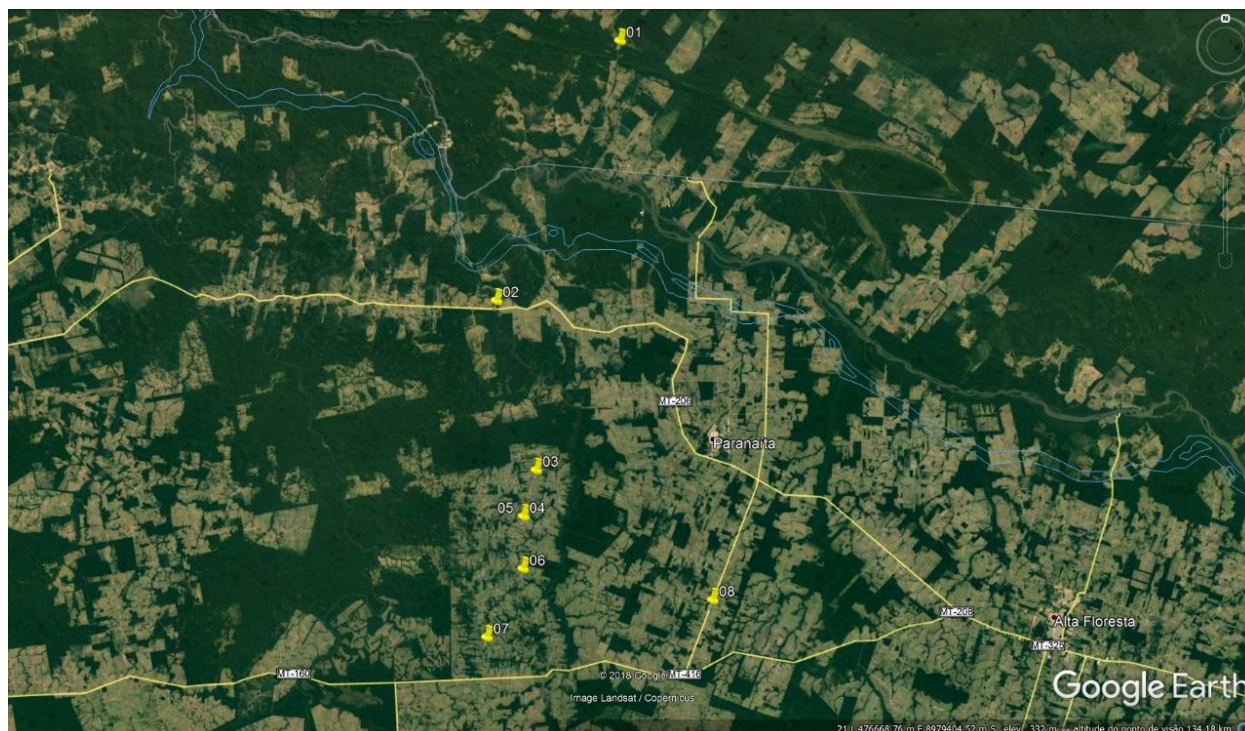
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO X

MAPA DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT INDICANDO AS UNIDADES ONDE DEVERÁ SER REALIZADO O LEVANTAMENTO PATRIMONIAL:



Nome: 01

Zone: 21 L

Longitude UTM: 545650.50 m E

Latitude UTM: 8978455.36 m S

Nome: 05

Zone: 21 L

Longitude UTM: 534074.22 m E

Latitude UTM: 8920054.57 m S

Nome: 02

Zone: 21 L

Longitude UTM: 530573.48 m E

Latitude UTM: 8946479.99 m S

Nome: 06

Zone: 21 L

Longitude UTM: 534028.00 m E

Latitude UTM: 8913617.00 m S

Nome: 03

Zone: 21 L

Longitude UTM: 535592.67 m E

Latitude UTM: 8925732.75 m S

Nome: 07

Zone: 21 L

Longitude UTM: 529609.57 m E

Latitude UTM: 8905189.87 m S

Nome: 04

Zone: 21 L

Longitude UTM: 533990.55 m E

Latitude UTM: 8920050.50 m S

Nome: 08

Zone: 21 L

Longitude UTM: 557472.26 m E

Latitude UTM: 8909928.58 m S



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2019

“CELEBRAM CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO TIPO DOMINIAIS PERMANENTES DE TODA MUNICIPALIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e dezenove, **O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT**, inscrita no CNPJ/MF n. 03.239.043/0001-12, com sede Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78590-000, neste Município de Paranaíta/MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antônio Domingo Rufatto, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaíta – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 322420-8 SSP/PR e CPF nº 451.418.009-20, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, nº. _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, representada neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, _____, _____, _____, portador de Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente à _____ na cidade de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Presencial nº. 079/2019**, tem entre si firmado o presente instrumento contratual, sujeitando-se as partes às normas constantes no instrumento convocatório e seus Anexos, bem como a Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e demais normas vigentes, além das abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA fornecerá para a **CONTRATANTE**, o seguinte objeto: **Contratação de empresa para a prestação de serviços de levantamento patrimonial/inventário dos bens móveis e imóveis do tipo dominiais permanentes de toda municipalidade, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT**, constantes no Edital de Licitação - Pregão Presencial nº 079/2019, a ser adjudicado de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	---------	------------------------------	-----	---------------	----------------	----------------



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



1	441387-3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL/ INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO TIPO DOMINIAIS PERMANENTES DE TODA MUNICIPALIDADE, COM DIGITAÇÃO EM SISTEMA INFORMATIZADO, ELABORAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, REAVALIAÇÃO E DEPRECIACÃO INDIVIDUALIZADA DE TODOS OS BENS, COM O FORNECIMENTO DE 13.000 (TREZE MIL E TREZENTAS) UNIDADES DE PLAQUETAS AUTOADESIVAS COLORIDAS COM CÓDIGO DE BARRAS E BRASÃO DO MUNICÍPIO PARA AFIXAÇÃO EM TODOS OS BENS MÓVEIS INVENTARIADOS. E AINDA, A INSERÇÃO NO SISTEMA CONTÁBIL DO LEVANTAMENTO ELABORADO E FINALIZADO COM AUXÍLIO DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS ATRAVÉS DO SISTEMA APLIC.	UND	1		
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____), que será pago pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, conforme disponibilidade financeira da Secretária competente.

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal solicitante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou Documento equivalente, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e também ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93, desta forma deverão ser empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

Dotação Orçamentária:

05.001.04.122.0004.2009.3.3.90..39.79.00 - Sec. Administração; ;

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A Vigência do presente instrumento será até **12 (doze) meses**, computados da assinatura do Termo de Contrato, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.2. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas;

3.3 As prorrogações de prazo de execução do contrato serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisita-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida;

6.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referencia, Edital e seus anexos.

6.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

6.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

6.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

6.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;

6.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.14. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

6.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

6.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

6.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO e OUTROS:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



OBS: AS OBRIGAÇÕES DISPOSTAS NESTE DISPOSITIVO, SERÃO FORMALIZADAS DE FORMA ESPECIFICA, CONFORME ITEM ADJUDICADO PELA CONTRATADA, PODENDO O CONTRATO A SER CELEBRADO OBTER APENAS AS OBRIGAÇÕES INERENTES A CADA ITEM LICITADO.

1. Da Execução dos serviços de Avaliação Patrimonial

1.1 A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os bens que compõem o patrimônio da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, determinando seu valor patrimonial.

m) O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores ou por nota fiscal oriunda da aquisição acrescidos dos valores resultantes da depreciação;

n) No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento de um bem (frete, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc);

o) Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais da contratada capacitados, para descrição, caracterização e registro fotográfico individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física;

p) Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;

q) Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT e Normas Contábeis;

r) Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país.

1.2 O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 03 (três) etapas, sendo elas:

1.2.1 Etapa I (Planejamento):

1.2.2 Etapa II (Execução)

1.2.3 Etapa III (Conclusão)

2. Da Especificação das Etapas da Execução:

2.1 Etapa I (Planejamento):

Conhecer ‘in loco’ a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT e sua estrutura administrativa (locais), contábil, financeira e jurídica, para poder orientar na elaboração das Normas que regulamentaram os procedimentos patrimoniais e a portaria que comporá a comissão, que nortearam e regulamentaram não só o processo de adequação que está para acontecer como data de corte para todo o ajuste, mas de como deverá ser os procedimentos legais que disciplinaram a gestão do patrimônio da entidade de hora em diante.

Conhecer ‘in loco’ todas as rotinas atuais de controle do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, o Software utilizado na Prefeitura para gestão dos bens patrimoniais, bem como a correlação operacional entre o setor de Patrimônio, o setor de Compras e o setor Financeiro/Contábil.

Após o conhecimento ‘in loco’ do sistema que a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT detiver e da situação dos seus ativos cadastrados, serão EXPORTADOS o livro inventário em **CSV** para que este seja utilizado pelo sistema informatizado a ser utilizado pela contratada no processo de levantamento patrimonial.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



O mapeamento (cadastro) deverá ser realizado mediante sistema informatizado da CONTRATADA, que disponibilizara o termo de responsabilidade nos moldes e software de patrimônio que a Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT detenha em até 24 horas após a identificação e localização do item em seu respectivo local.

2.2 Etapa II (Execução):

Identificação e localização física de aproximadamente 11.393(Onze mil trezentos e noventa e três mil) itens de bens móveis com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no Software de gestão patrimonial da Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura). Uma base de dados relativa aos bens patrimoniais já ajustados deverá ser construída pela empresa CONTRATADA sempre em sequência a já existente na Prefeitura Municipal de Paranaíta-MT.

A localização e identificação de cada ativo devem ser feita via sistema, alocando os itens na estrutura feita no mapeamento com foto digital exclusiva do bem, integrada no sistema para que a localização e identificação sejam fiéis ao propósito que se destina, assim também como a classificação contábil.

No ato da localização também ocorrerá o emplaquetamento e ou reemplaqetamento de todos os itens inventariados sempre em sequência aos já existentes, ou seja, a nova numeração será iniciada a partir do último número cadastrado no sistema de gestão patrimonial dessa Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura).

Após a localização e identificação, munidas de foto, reemplaqetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 24 horas para disponibilizar em arquivo em formato pdf e nos moldes do sistema de patrimônio que a Prefeitura dispuser o termo de responsabilidade, que será encaminhado sempre via e-mail, indicado pela Prefeitura.

k) Caso ocorra a existência de bens que estão patrimoniados no sistema informatizado da PREFEITURA e não encontrados fisicamente nas dependências da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.

l) Caso ocorra a existência de bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens patrimoniados da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.

m) Estabelecimento de cargas patrimoniais com a coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por dependências na PREFEITURA, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais da PREFEITURA.

n) A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens patrimoniados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema da PREFEITURA, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências da PREFEITURA.

o) A CONTRATADA deverá identificar os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo de avaliação dos mesmos através de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



pesquisas de preços, visando confecção de laudo de avaliação e vistoria de bens inservíveis para realização de futuro procedimento de alienação a ser realizada pela contratante.

A conciliação deverá obrigatoriamente obedecer a sequência de ids, números, setores, movimentações, transferências, históricos do software de patrimônio da Prefeitura, (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) **mantendo inalterável**, sempre em sequência aos já existentes.

Após a conciliação, já com os ativos reorganizados, a CONTRATADA deverá fornecer para a comissão de inventário um relatório por tipo de bens, para que possam estabelecer a vida remanescente do ativo, onde a CONTRATADA deverá disponibilizar uma tabela de vida útil para auxílio da comissão semelhante a da Receita Federal, STN e correlata.

Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade a base de dados já existente no software de patrimônio da Prefeitura com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macro função 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público Federal, pertinentes a suas autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade da Instituição.

Deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constará detalhadamente, reconhecimento, mensuração, evidenciação, três cotações de valor via internet executados via sistema da CONTRATADA, inclusive a movimentação de ajuste do item que deve obedecer a parâmetros do software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT (obtido via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), que gerará um arquivo no formato PDF para cada processo de cada item, que a CONTRATADA fornecerá ao final do serviço em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o número da placa do item Sumário;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhada data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem;
- Valor justo com detalhamento valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
- Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;
- Memória ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;
- Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado;
- Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo a ficha do software de gestão patrimonial que a Prefeitura mantém;
- As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação;

Todas essas informações são individuais para cada item e devem estar em um único arquivo em formato pdf que será disponibilizado para a Prefeitura através de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Caberá a CONTRATADA efetuar todos os registros referentes à Adequação no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT, via INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (através de exportação/importação de arquivo) (via tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura), não sendo permitida qualquer alteração nas informações já existentes no software de patrimônio da Prefeitura do município de Paranaíta-MT.

Deverá gerar relatórios por:

- Conta PCASP detalhando os valores por conta, como, saldo inicial, baixas, ajustes e saldo final sempre com totalização;
- Por conta PCASP ilustrado com gráficos, demonstrando a situação antes e depois da adequação dos bens, e como se comportou o patrimônio da entidade.

Todos esses relatórios comporão o processo final dos trabalhos e demonstram seus reflexos no software de contabilidade da Prefeitura do município de Paranaíta-MT.

Caberá a CONTRATADA acompanhar e orientar 'in loco' o setor de contabilidade para efetuarem os lançamentos dessa adequação no APLIC (TCE/MT), para que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente conta a conta o que está no Cadastro de patrimônio da Prefeitura.

Esta base de dados deve ser construída de forma que ao final dos trabalhos possa ser exportada (INTEGRADA) (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) para o software de gestão patrimonial da Prefeitura do município de Paranaíta-MT atualizando o mesmo software que sofrerá atualizações de acordo com as diretrizes provenientes deste trabalho.

Deverão ser construídos relatórios de atividades semanais e mensais relatando o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma.

Durante o período de contrato a CONTRATADA deverá fazer um acompanhamento 'in loco':

- Sempre que achar necessário o servidor poderá contatar a qualquer tempo e quantas vezes for preciso a CONTRATADA via telefone ou e-mail para que possa esclarecer as dúvidas para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;
- A empresa sempre devesse por escrito alertar e sugerir caminhos e maneiras de como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas quando se fizer necessário;
- Devesse sempre ao final de cada mês emitir um relatório sobre a situação dos ativos, valor contábil, depreciação e seu reflexo no balanço com devida análise, sempre acompanhada de relatórios do sistema de patrimônio da Prefeitura;
- Acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a comissão elaborou e que regulamenta a gestão patrimonial e orientar quanto sua atualização quando se fizer necessária;
- Realizar o cadastro dos bens imóveis conforme laudo oferecido pela CONTRATANTE no software de patrimônio e na contabilidade;
- Manter a gestão de patrimônio da Prefeitura sempre atualizado e informado quando a legislação vigente sobre a matéria bem como estar sempre atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

2.3 Etapa III (Conclusão):

2.3.1. Entrega dos inventários de bens móveis e imóveis para registro em balanço patrimonial. Após



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



entrega do inventário, a CONTRATADA deverá realizar o devido registro em balanço patrimonial.

2.3.2 Minuta para normatização dos procedimentos patrimoniais (CPC) em conformidade com o MCASP última edição;

2.3.3 Entrega de termos de responsabilidade por localização e identificação do bem para impressão e assinatura por parte dos responsáveis para arquivo e anexação em todos os locais municipais;

2.3.4 Relatório de sobra física e sobra contábil com descrição do bem e localização (lotação);

2.3.5 Relatório de apontamento para mensuração da vida útil por tipo de bem, com tabela de vida útil para auxiliar a comissão (semelhante e da Receita Federal, STN e outras correlatas);

2.3.6 Processos de baixas formalizados por data e tipos de baixa, impressos e encadernados em até 300 páginas cada;

2.3.7 Documento impresso e encadernado em até 300 páginas, contendo normatização, autorizações, documentos de antes e depois, inventário, tabela de vida útil e parecer detalhando porque e como tudo foi realizado todo o trabalho;

2.3.8 Todos os bens móveis avaliados, ajustados e parametrizados para depreciação;

2.3.9 Todas as informações de cada bem individualmente integrada no sistema de patrimônio que a Prefeitura tiver sem prejuízo de nenhuma informação já contida no cadastro do bem.

2.3.10 Memória de cálculo e ou processo de cálculo individual de cada item contendo as cotações e cálculos do ajuste e da depreciação.

2.3.11 Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta PCASP do item, o ajuste, e seu valor ajustado por conta para efetuar lançamentos na contabilidade segundo orientação e manual da STN para que fique evidenciado a localização, baixa e ajuste do bem em sua referida conta fazendo com que o balanço patrimonial tenha informações fidedignas quanto ao patrimônio de bens moveis.

2.3.12 Gerenciador eletrônico de pdf com todos os pdf gerados durante o processo;

2.3.13 Tabelas CSV, com todas as informações da realização do trabalho objeto desse termo de referência:

3. Dos Equipamentos:

3.1. Os equipamentos necessários à execução do serviço contratado deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

3.2. As informações com a posição de carga, unidade por unidade, serão extraídas a partir dos registros no sistema informatizado para confrontar com as informações que serão levantadas.

4. Dos Materiais:

4.1. Os materiais necessários para execução dos trabalhos como plaquetas e cola serão imediatamente fornecidos pela **CONTRATADA** sendo:

- Cola deve ser a de junta de motor 3m (a mais indicada);
- Plaquetas em alumínio, 46x15 mm, espessura 0,30mm e 0,15mm com autoadesivo 3m, código de barras de seis dígitos, com corte invertido para melhor acabamento.

5. Do Sistema

5.1. ACONTRATADA armazenará todos os dados levantados pelo inventário dos bens móveis da CONTRATANTE em seu software de patrimônio existente e fornecerá acesso através de usuários e senhas à funcionários da CONTRATANTE responsáveis pela gestão patrimonial.

5.2. O sistema apresentará as seguintes funcionalidades e características:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- a) Inclusão, transferência ou exclusão de itens da base de itens inventariados;
- b) Emissão de termos de responsabilidade, transferência temporária;
- c) Emissão de relatórios detalhados por produtos, valores, famílias ou localidades;
- d) Registro de novas fotos de itens inseridos;
- f) registro de responsáveis por cada operação feita nos dados constantes do sistema de patrimônio;
- g) Atribuição de responsáveis por cada item e por áreas.
- h) Exporte e integre (via importação das tabelas CSV oferecido por esta Prefeitura) todas essas informações ao software de patrimônio da Prefeitura.

6. Do Programa de Leitura Portátil

6.1. A gravação e identificação de tags deverá ser realizada através de programa de leitura fornecido pela CONTRATADA.

6.2. As informações consolidadas ficarão armazenadas nos servidores da CONTRATADA.

- a) Seleção do local para cadastro, inclusão, baixa, transferência ou vistoria;
- b) Ao selecionar um item as próximas informações se resumem as características do referido item;
- c) Cada item estará associado a unidade, departamento ou outra forma de hierarquia da CONTRATANTE;
- d) Será registrado o local em que o item foi lido;

6.3. Os serviços devem ser executados de acordo com as normas técnicas vigentes, destacando a necessidade de observância aos cuidados necessários;

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- **Etapas I(Planejamento)** - 20% (vinte por cento) do valor contratado, considerando execução de 100% (cem por cento) desta etapa;
- **Etapas II (Execução)** - 40% (quarenta por cento) do valor contratado, atrelados a medição das atividades previstas para esta etapa, descritas no cronograma elaborado na etapa I;
- **Etapas III (Conclusão)** – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, ao final da execução de 100% (cem por cento) desta etapa.

8. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira das 07:00 às 17:00 horas, observando sempre, em casos especiais, os horários de funcionamento das unidades a serem inventariadas.

8.2 A CONTRATADA deverá confirmar, com o responsável indicado por cada local, com antecedência de 24h o endereço e o horário estimado da visita.

8.3 As Equipes Gestoras, CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustarão entre si, horários e periodicidades para descarregar as informações dos bens já inventariados dos coletores.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Fica facultada a visita técnica, sendo que as proponentes poderão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, devendo ser previamente agendado pela licitante com o



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Departamento de Patrimônio com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Fica estabelecido um período **flexível** de datas e horários distintos a fim de dar ampla participação de qualquer interessado, **não restringindo-a à dia e horário fixos, tanto no intuito de inibir que os potenciais licitantes tomem conhecimento prévio do universo de concorrentes, quanto a fim de que os possíveis interessados ainda contem, após a realização da visita, com tempo hábil para a finalização de suas propostas**”.

9.2 As licitantes deverão se apresentar para a VISITA TÉCNICA indicada no item anterior, através de 1 (um) REPRESENTANTE, munido de uma CREDENCIAL expedida especificamente para este fim ou comprovação de ser o representante legal da empresa.

9.3 Toda e qualquer despesa oriunda da visita técnica ficará a cargo da licitante (empresa interessada).

9.4 Após realização da visita será expedido e entregue ao REPRESENTANTE da licitante um ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

10. Do local de execução dos serviços ou entrega dos bens

10.1. O levantamento patrimonial deverá ser realizado em todas as unidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Paranaíta/MT. As unidades rurais a serem inventariadas/patrimoniadas estão indicadas no mapa em anexo (Anexo X).

11. Do prazo de execução dos serviços ou de fornecimento dos bens

11.1. O prazo para o início da prestação dos serviços é de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluído em até 120 (cento e vinte) dias a contar do início, observadas as Etapas a seguir:

11.1.1 **Etapla I (Planejamento)** – até o 15.º dia, a partir do início da prestação dos serviços.

11.1.2 **Etapla II (Execução)** – do 16.º ao 90.º dia, contados a partir do início da prestação dos serviços.

11.1.3 **Etapla III (Conclusão)** – do 91.º ao 120.º dia contados a partir do início da prestação dos serviços.

;

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Prefeitura Municipal de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:

7.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

7.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

7.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

7.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

7.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

7.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT.

7.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;

7.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.11. Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.

7.12. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

7.13. Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:

a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;

7.14. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

7.14.1. O recebimento provisório do(s) item(s) não implica sua aceitação definitiva.

7.14.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

8.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO COM AS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

8.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

8.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

8.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

8.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

8.8. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato.

8.8.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado.

8.9. Não haverá pagamento parcial da nota.

8.10. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

8.10.1. Banco:, Agência:, Conta corrente:

8.11. O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- Etapa I



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



(Planejamento) - 20% (vinte por cento) do valor contratado, considerando execução de 100% (cem por cento) desta etapa;

- **Etapa II (Execução)** - 40% (quarenta por cento) do valor contratado, atrelados a medição das atividades previstas para esta etapa, descritas no cronograma elaborado na etapa I;

- **Etapa III (Conclusão)** – 40% (quarenta por cento) do valor contratado, ao final da execução de 100% (cem por cento) desta etapa.

CLÁUSULA NONA DO EMPENHO

9.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

CLÁUSULA DÉCIMA DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, salvo nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1 Os preços do presente contrato manter-se-ão inalterados pelo período de sua vigência, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. Os preços do presente contrato que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

11.3. Caso o preço do contrato seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/CONTRATADO, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o MUNICÍPIO poderá rescindir o contrato e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços classificados, cabendo rescisão deste contrato e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

11.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11.6. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência do presente contrato, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima do certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



11.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor do contrato, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

11.8. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do presente contrato, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O CONTRATADO terá o seu contrato administrativo rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

12.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

12.2. Por iniciativa do Município de Paranaíta/MT, o contrato administrativo será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes deste instrumento contratual;

12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente do certame adjudicado;

12.3. Este contrato deve obedecer ainda para rescisão os termos do artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa ou haja conveniência entre as partes.

12.4. Na hipótese da CONTRATADA entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência poderá também haver rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. A CONTRATADA tem ciência que em caso de rescisão deste contrato, será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



14.1.1. O atraso injustificado na entrega dos itens sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86 da Lei nº 8666/93 do montante requisitado e não entregue pelo CONTRATADO;

14.1.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Paranaíta/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

14.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens, a Administração poderá ainda aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

14.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Paranaíta/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir;

14.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.6.1 Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.6.2. Cancelamento da Ata de Registro de Preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

14.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

14.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Paranaíta/MT;

14.9. Serão publicadas no Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 24.2, c, d, do



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

14.10. Aplica-se ainda cumulativamente as sanções previstas na Lei Municipal nº. 124/2018;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

15.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital nº 079/2019 e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3555/00, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 420/2006, Decreto Municipal nº. 153/2009, Lei Complementar Municipal nº. 011/2009, Decreto Municipal nº 388/2015, Decreto Municipal nº 119/2006 e demais normas vigentes que regem a aquisição pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativamente, penalmente e civilmente por qualquer fraude cometida.

16.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, nos termos do Art. 72 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Paranaíta/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo o MUNICIPIO DE PARANAÍTA registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Paranaíta - MT, ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Sr. Antonio Domingo Rufatto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:
Sócio (proprietário)
CONTRATADA