



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREAMBULO:

PROCEDIMENTO LICITATORIO nº. 037/2009.

MODALIDADE: Carta Convite.

TIPO: Menor Preço Global.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.

CONVITE Nº 011/2009

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT., através da Comissão Permanente de Licitação, torna público às empresas interessadas, a realização de licitação na modalidade de **Convite**, do tipo **Menor Preço Global**, para a execução dos serviços descritos na cláusula 1 deste Edital, a realizar-se no Edifício Sede Municipal, localizada na Rua Alves Ferreira esquina com a Rua Laudelino Domingos de Araújo - Centro, nº 1.740, Campinápolis – MT., na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como pelas demais disposições legais e regulamentares vigentes, incluindo as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇO

Até as 13h00 min (horário de Brasília – DF) do dia 23 de Novembro de 2009.

ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

DATA: 23 de Novembro de 2009.

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília – DF).

LOCAL

Sala do Departamento de Licitações.

Observação:

I - Não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação de que trata o presente Edital, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantido há mesma hora e local, salvo disposições em contrário, mediante convocação a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação.

II - Para os efeitos deste edital considera-se:

a) **Órgão Licitador:** Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT.

b) **Licitada:** pessoa jurídica de direito público ou privado interessada em participar do certame.

CLÁUSULAS:

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objetivo selecionar empresa especializada para executar os serviços abaixo especificados:

- a) Elaboração do Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial mobiliário e imobiliário compreendendo toda a carga de bens cadastrados ou não, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320 de 17.03.1964 e em especial às normalizações que regem a matéria.
- b) Elaboração e institucionalização da Norma Patrimonial a ser adotada.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

c) Treinamento de servidores para implantação e cadastro mobiliário da carga.

Sub-Clausula Única - A Prefeitura poderá dispor aos consultores ganhadores da licitação os seguintes aspectos facilitadores do trabalho:

1.1 - Documentos e subsídios informativos necessários para a realização dos estudos e trabalhos da consultoria vencedora da licitação:

- a) Estrutura Organizacional da Prefeitura, principalmente dos setores responsáveis pelo controle patrimonial;
- b) O último Inventário Físico Financeiro de Bens Móveis e Imóveis realizado, que apresentam:
 - I. Relatório Geral de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - II. Relatório de Bens Móveis por unidades administrativas – Secretarias, Coordenadorias, Departamentos, Diretorias, Divisões, Escolas (Rurais, Urbanas e indígenas), Creches, quadras de esportes, campos de futebol e similares.
 - III. Relatório que demonstre especificamente os bens móveis e imóveis ingressados na carga da Prefeitura proveniente de Programas tanto aqueles firmados com o Governo Federal como Municipal;
 - IV. Relatório de Bens Móveis e Imóveis doados, permutados, transferidos, leiloados;
 - V. Relatório de baixas de bens móveis nas modalidades: quebra, obsolescência, desuso, extravio (furto ou roubo);
 - VI. Relatórios específicos de bens móveis e imóveis adquiridos nas diversas formas de ingressos (aquisição, doação, permuta), no período de 2005 a 2009;
 - VII. Relatório Geral por agrupamento de material; (Ex. Frota de veículos, Carteiras Escolares, Equipamentos de informática);
 - VIII. Relatório Geral por ordem crescente de numeração de plaquetas de tombamento;
 - IX. Informar a conciliação contábil/gerencial de Bens Móveis e Imóveis;
 - X. Norma Patrimonial.

1.1.2 – Equipe Contraparte

Possibilidade de composição de uma equipe contraparte para participação direta nos trabalhos e realização de serviços não especializados de apoio aos trabalhos da consultoria no âmbito da Prefeitura. O preço a ser acordado deverá levar em conta que os serviços não especializados demandados de trabalho de consultoria serão realizados por profissionais da Prefeitura Municipal.

A equipe contraparte terá a responsabilidade de vivenciar o processo de capacitação- ação durante a execução dos serviços objeto deste TR. Essa capacitação tem por objetivo a preparação de futuros líderes e gestores do sistema de gestão patrimonial a ser dinamizada a partir dos produtos deste projeto.

1.1.3 – Base Física. A Prefeitura disporá de sala exclusiva para instalação da base física de trabalho dos consultores e da equipe contraparte durante o desenvolvimento do projeto.

2 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, METODOLOGIA E PRODUTOS

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

METODOLOGIA DOS SERVIÇOS E RESULTADOS: INVENTÁRIO:

2.2. Considerações Técnicas:

- a) Serão observadas todas as etapas burocráticas administrativas necessárias para o quadro de trabalho que o evento requer;
- b) Avaliação de Bens a serem incorporados ou excluídos da carga patrimonial da prefeitura, seguindo os princípios de Fé Pública, determinando maior consistência ao processo;
- c) Desenvolvimento de toda tramitação circunstanciada em documentos;
- d) Emissão de Termo de Baixa Patrimonial Contábil e Gerencial, bem como exclusão de bens obsoletos e em desuso, para descarga patrimonial do acervo;
- e) O cadastramento em sistema será realizado pela empresa;
- f) Elaboração do processo de alienação de bens inservíveis.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

g) A coleta da assinatura dos termos de responsabilidade e outros documentos gerados caberão ao setor de patrimônio da prefeitura;

ALIENAÇÃO:

Todo o trabalho tem como supervisora a Diretoria Técnica da empresa.

2.3 Considerações Técnicas:

- a) Serão observadas todas as etapas burocráticas Administrativas necessárias para o quadro de trabalho que o evento requer;
- b) Avaliação de Bens a serem baixados da carga patrimonial da Prefeitura, seguindo os princípios de Fé Pública, determinando maior consistência ao processo;
- c) Desenvolvimento de toda tramitação circunstanciada em documentos;
- d) Emissão de Termo de Baixa Patrimonial Contábil e Gerencial, bem como exclusão de bens obsoletos e em desuso, para descarga patrimonial do acervo;
- e) Elaboração do processo de alienação de bens inservíveis e sua baixa da carga patrimonial;

UNIDADES QUE SERÃO INVENTARIADAS:

2.4 Carga geral incluindo área rural e área urbana, como escolas, postos de saúde, secretarias e outros entes que mantêm termos de cessão com a prefeitura e vice versa;

PRODUTOS:

INVENTÁRIO:

- a) Apresentação de relatórios de baixas, termos de responsabilidade, bens adquiridos no exercício anterior e atual;
- b) Fornecimento de toda carga patrimonial da prefeitura perfeitamente cadastrada em banco de dados e devidamente conciliada com a contabilidade;
- c) Consolidação das diversas modalidades de baixas;
- d) Elaboração do processo de alienação caso haja necessidade;
- e) Resultado da conciliação contábil/gerencial;
- f) Cadastro mobiliário atualizado;
- g) Resultado técnico de depreciação e flutuação;
- h) Resultado dos valores histórico dos bens.
- i) Elaboração da Norma Patrimonial.
- j) Relatório de possíveis extravios de bens;

ALIENAÇÃO:

- a) Realização do leilão de bens moveis classificados como inservíveis, efetivar a abaixa no sistema patrimonial;
- b) Proceder juntamente com a Comissão de avaliação o levantamento de bens considerados inservíveis ao serviço público;
- c) Elaborar parecer técnico juntamente com a Comissão de avaliação de equipamentos e móveis objeto da alienação;
- d) Elaboração e editais de alienação;
- e) Disponibilizar leiloeiro oficial do Estado;
- f) Elaboração de lei Municipal autorizando a alienação;
- g) Elaboração de Decreto tornando os bens inservíveis.

3 – DO VALOR REFERENCIA.

3.1 - Todos os valores ofertados e julgados vencedores estarão sujeitos aos valores referência estabelecidos nesta Cláusula, sendo praticados apenas os de menor ou igual valor.

3.2.1 – O valor global referencia para a execução dos serviços objeto deste Edital é de **R\$ 19.933,00 (Dezenove mil novecentos e trinta e três reais)**, conforme preço médio calculado das cotações prévias anexas do Processo.

4 - DOS PRAZOS.

4.1 - Para assinar o Contrato:

4.1.1 - A empresa vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS para assinar o contrato



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

e retirar o respectivo Instrumento dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da notificação feita pela Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS.

4.2 - De Vigência:

4.2.1 - O prazo contratual inicial será de 03 (três) meses contado a partir do dia da expedição da Ordem de Início dos Serviços, pela Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS.

4.3 - Da Ordem de Serviço:

4.3.1 - Deverá ser expedida pela **Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da publicação do extrato do Contrato.

4.4 - Para a Conclusão dos Serviços:

4.4.1 - A empresa vencedora terá o prazo de (03) Meses, contado da Ordem de Serviço para execução dos serviços contratados.

4.5 - Da Prorrogação:

4.5.1 - O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista no artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

4.6 - Para recebimento dos Serviços:

4.6.1 - Após a entrega dos serviços se comprovado a sua excelência, o senhor Prefeito municipal dentro de 02 (dois) úteis expedirá o Termo de Recebimento dos serviços.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

5.1 - Poderão participar desta licitação as empresas que:

- a) - Forem do ramo, e estiverem cadastradas na Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT;
 - a1) A empresa que não estiver cadastrada na Prefeitura de Campinápolis – MT., que interessar em participar desta licitação, deverá manifestar em até 24 horas antes da Sessão de Abertura das Propostas junto ao Departamento de Licitação municipal, no endereço citado no preâmbulo, para efetivação do Cadastro, observada a necessária apresentação dos documentos solicitados no item 7 deste edital.
- b) - Atendam as condições deste Edital e seus anexos, e que apresentem os documentos neles exigidos;
- c) - Não estejam sob dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas de licitar no âmbito da Administração, quer seja municipal estadual ou Federal;
- d) - Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- f) - Não estejam cumprindo a sanção de suspensão, imposta pela Comissão de Licitação da Campinápolis – MT., nos termos do art. 87, III, da lei 8666/93;
- g) - Não estejam cumprindo a sanção de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da lei Federal 8.666/93;
- h) Não se utilizam de trabalho de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, bem como de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

5.2 - Qualquer manifestação em relação à presente licitação, fica condicionada a apresentação de documentos de identificação e Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida. Sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado deverá apresentar cópia autenticada do contrato social e do documento de identidade válida.

6 – DA REPRESENTAÇÃO DA LICITADA

6.1 - A licitada poderá ser representada por seus sócios-diretores, sócios-proprietários ou procuradores designados para esta finalidade, **com poderes para praticar todos os atos necessários e tomar quaisquer decisões**



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

relativamente a todas as fases do procedimento licitatório, inclusive receber citações, intimações e para firmar declaração de desistência de interposição de recursos, não sendo admitida à remessa de documentos de habilitação por via postal, fax, internet, e-mail ou outros veículos de comunicação à distância.

6.2 - No caso da representação ser feita por sócio-proprietário ou sócio-diretor, a licitada deverá entregar a Comissão Permanente de Licitação, por ocasião do início da reunião de abertura dos envelopes de documentação para habilitação, cópia autenticada da Carteira de Identidade do representante acompanhada de documento que comprove esta condição, comprovada por intermédio de cópia do Contrato Social, Estatuto da Sociedade ou Ata de Nomeação da Diretoria, devidamente registrada.

6.3 - No caso de representação por procurador designado para este fim, à licitada deverá entregar à Comissão, por ocasião do início da reunião de abertura dos envelopes de documentação para habilitação, instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Identidade do Procurador.

6.4 – Cada procurador poderá representar somente 01(uma) licitada.

6.4.1 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitada, sendo que nesta hipótese o representante deverá indicar expressamente qual das licitadas ele estará representando durante todos os atos deste certame.

6.5 – As licitadas somente poderão participar das reuniões da Comissão Permanente de Licitação através de, no máximo, dois representantes formais, ainda que acompanhados de técnicos.

6.6 – A não observância dos critérios estabelecidos nos subitens **6.2** e **6.3** não inabilita a licitada, mas impedirá o representante de se manifestar em qualquer fase do processo licitatório, enquanto não sanada as irregularidades, tendo como precluso os atos não praticados em virtude da não observância dos critérios mencionados neste item.

6.7 - No local, data e horário indicado no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, depois de comprovada a representação legal de cada empresa, na forma do item **6**, receberá os envelopes com a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente fechados, contendo na parte externa, o nome da licitada e demais expressões indicativas, nos termos deste Edital e seus anexos.

7 - DA HABILITAÇÃO.

7.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por fotocópia autenticada por cartório, dentro do envelope com a designação "ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO", podendo a Comissão a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência, todas as páginas devem ser rubricadas e numeradas seqüencialmente ordem crescente na ordem do edital, apresentando ao final um Termo de Encerramento, devendo ser colocados em um envelope indevassável, o qual deverá conter no anverso as indicações abaixo: **(sob pena de desclassificação)**.

Identificação da Empresa -----

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT

Endereço: Rua Laudelino domingos de Araújo, 1.740, Centro.

Envelope nº (A) da Habilitação.

Carta Convite nº. 011/2009.

Objeto: Aquisição de Material de Construção e Material elétrico.

Data da Audiência Publica: 23 de Novembro de 2009 - horário às 09h00min (horário de Brasília – DF).

Dados da proponente: ----- endereço-----, telefone: -----.

7.1.1 – Documentos de Habilitação:

Regularidade Jurídica:

- a) 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;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Cédula de identidade dos sócios proprietários da empresa licitante;

Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União da empresa e de seus proprietários;
- d) Certidão Negativa de tributos Municipais da sede da proponente;
- e) Certidão Negativa Estadual / ICMS/IPVA, da empresa;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Física (CPF), dos proprietários;
- i) Alvará – Autorização de Funcionamento da Empresa expedida pelo Município;
- j) comprovação fornecida por meio de declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.2 - A licitada fica obrigada a apresentar Declaração de inexistência de fato impeditivo para sua habilitação, nos termos do **Anexo I** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado.

7.3 - Os envelopes deverão ser entregues no endereço, conforme local, horário e data mencionados no preâmbulo deste edital, sob pena de não serem recebidos.

7.4 - Serão consideradas **INABILITADAS** as licitadas que não atenderem rigorosamente ao item 7 (sete) e subitens, e subitens 13.11, 13.12, 13.13 e 13.14 deste Edital, incluindo integralmente as disposições obrigatórias dos Anexos do presente Edital, bem como aqueles que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios, defeitos ou incorreções.

8 - DA PROPOSTA

8.1 - O envelope “B” da **PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá ser entregue juntamente com o envelope “A” dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.2 - A proposta deverá ser apresentada obrigatoriamente da seguinte forma:

- a) Em uma única via, impressa ou datilografada em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, com todas as páginas assinadas pelo proponente, na última página identificado com nome, RG e CPF, devendo ser datada e apresentando ao final um Termo de Encerramento;
- b) Discriminar em algarismos, preços unitários e totais com até 02 (duas casas após a vírgula) Exe.: R\$ 0,01, sem rasuras, ressalvas ou borrões;
- c) Formular Proposta para pagamento a vista;
- d) Validade da Proposta, mínima de 60 dias; nos termos do disposto no § 3º do art. 64 da Lei nº 8.666/93;
- e) Declarar que nos preços cotados estão inclusos todos os custos / despesas relacionados, direto ou indiretamente com os serviços;
- f) Indicar conta bancária (**banco do Brasil ou Bradesco, preferencialmente**) para a efetivação dos pagamentos. (**conta em nome da empresa**);
- g) Descrição completa e exata dos serviços licitados;

8.3 - A apresentação da proposta implica na aceitação tácita por parte da proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, carecendo de validade qualquer nova proposição em desacordo com as referidas condições.

8.4 - **As propostas serão analisadas para identificar erros aritméticos que poderão ser corrigidos pela Comissão de Licitação na conformidade do seguinte critério:**

- a) Havendo diferença de valores entre números e expressões, prevalecerá o valor indicado pela expressão;
- b) Havendo diferença entre um valor unitário e o valor total, resultante da multiplicação deste unitário, prevalecerá o valor unitário e a quantidade para apuração do total; e,
- c) O erro de adição é retificado, conservando-se as parcelas corretas, alterando-se o total exposto pelo total corrigido.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

- d) Os documentos da **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser colocados em um envelope indevassável, o qual deverá conter no averso as indicações abaixo: **(sob pena de desclassificação)**.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT

Endereço: Rua Laudelino domingos de Araújo, 1.740, Centro.

Envelope nº (A) da Habilitação.

Carta Convite nº. 011/2009.

Objeto: Aquisição de Material de Construção e Material elétrico.

Data da Audiência Pública: 23 de Novembro de 2009 - horário às 09h00min (horário de Brasília – DF).

Dados da proponente: ----- endereço-----, telefone: -----.

8.5 - As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

8.6 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada quanto ao seu mérito e a proposta apresentada, tanto no que se refere ao preço, quanto as condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais.

8.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitadas.

8.8 - Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

9 - DO PROCEDIMENTO

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, devendo os trabalhos obedecer à seguinte ordem:

9.1.1 - Recolhimento dos envelopes “HABILITAÇÃO”, contendo a documentação referida no item 5 e seus subitens, e dos envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇO”.

a) Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e das propostas **mediante termo nos autos**, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos à documentação apresentada, exceto a promoção de diligência, a critério da Comissão Permanente de Licitação, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

9.1.2 – Na data, hora e local indicado no preâmbulo deste edital para a abertura dos envelopes, será feita a identificação dos representantes das empresas, mediante documento de identidade e instrumento de representação jurídica, com firma reconhecida, conforme disposto no item “6” supra;

9.1.3 – Imediatamente após a abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, a Comissão Permanente de Licitação montará pastas individualizadas para cada licitante, rubricará e depois de apreciados ainda que perfunctoriamente, colocará à disposição para exame e rubrica das licitadas, oferecendo oportunidade para as mesmas se manifestarem acerca dos documentos, momento em que a Comissão fará constar em Ata os eventuais questionamentos e, se possível, emitirá seu posicionamento oficial na mesma sessão;

9.1.4 - Devolução dos envelopes contendo a “PROPOSTA DE PREÇO”, devidamente fechados, às licitadas inabilitadas, se houver desistência expressa de interposição de recurso ou após sua denegação;

9.1.5 - Abertura dos envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇO” das licitadas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa do mesmo, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

9.1.5.1 – A abertura dos envelopes com as propostas de preços, só serão abertos os das licitadas que forem previamente consideradas habilitadas, de acordo com os critérios expostos neste Edital e seus anexos.

9.1.6 - Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos deste Edital e seus anexos, **(com estrita observância a cláusula 3)** desclassificando as propostas desconformes ou incompatíveis com as disposições deste edital;

9.1.7 - Leitura, em voz alta, das propostas de preço apresentadas e aposição de rubrica, pela Comissão e pelos representantes das proponentes, em todas as suas folhas e demais elementos integrantes;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

9.1.8 - Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos deste Edital, e, conforme o caso, com os preços correntes do mercado, desclassificando as propostas desconformes ou incompatíveis;

9.1.9 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital.

9.2 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no ato da abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos, divulgará o resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, através do mural do Poder Licitante e aguardará o respectivo prazo recursal para dar prosseguimento ao certame.

9.2.1 - Ocorrendo o previsto no subitem anterior, os envelopes contendo as “PROPOSTAS”, ainda fechados, serão rubricados, em seu fecho, pela Comissão e por todas as licitadas presentes.

9.3 - A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela Comissão e por todas as licitadas presentes e demais pessoas presentes que manifestarem interesse.

9.4 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

10 - DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1 – O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global. Para efeito de julgamento, serão consideradas apenas as propostas de preços apresentadas em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.

10.2 - Após a avaliação das propostas de preços, a Comissão Permanente de Licitação procederá à classificação dos licitantes, de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital, e o conseqüente julgamento final deste Convite.

10.3 - A intimação dos atos referentes a esta fase será feita mediante publicação no mural do Poder licitante.

10.4 - O objeto desta licitação será adjudicado à licitada que atender a todas as disposições deste edital e oferecer o menor preço para o fornecimento do objeto licitado.

10.5 - Serão desclassificadas:

10.5.1 - As propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

10.5.2 - As propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que são compatíveis com a execução do Objeto.

10.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitadas serão convocadas.

10.7 - Quando todas as licitadas forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitadas o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na inabilitação ou na desclassificação.

10.8 - Decorrido o prazo recursal ou, imediatamente, no caso de manifestação expressa de desistência de interposição de recurso por parte de todas as licitadas, o resultado do julgamento será **homologado e adjudicado** pelo Presidente do órgão licitador, obedecidos os demais procedimentos legais e regulamentares vigentes.

10.9 - A Comissão Permanente de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas no seu Quadro de Avisos, localizado no Corredor Central da Prefeitura e por publicação do resumo no DOM – Diário Oficial dos Municípios Mato-grossenses.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento dos serviços objeto desta licitação será efetuado a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Diretoria da Secretaria Municipal de Administração, correspondente ao faturamento dos serviços executados, conforme especificado abaixo:

- a) - Primeira parcela igual a 50% (cinquenta por cento) no término do levantamento físico;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

- b) - Segunda parcela igual a 30% (trinta por cento), após a emissão dos termos de responsabilidade;
 c) - Terceira parcela igual a 20% (vinte por cento), na conclusão da conciliação gerencial /contábil e, entrega do relatório de inventário, e modelo de Norma Patrimonial.

11.2 - Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco indicado pela empresa vencedora em sua proposta, ou cheque nominal à Contratada, vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

12 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

12.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços de inventário patrimonial objeto do presente Contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal, na seguinte dotação orçamentária:

Cód. Reduzido	32	
Órg. Unidade	02.010	Gabinete do Prefeito
Função	04	Administração
Sub. Função	122	Administração Geral
Programa	0201	Gestão do Sistema Administrativo Superior
Proj. Atividade	2005	Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
Elem. Despesa	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 – Não será admitido o envio da documentação de habilitação e/ou propostas através de correio, internet, e-mail, fax ou sistemas similares.

13.2 – Nenhuma indenização será devida às licitadas pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

13.3- A Comissão Permanente de Licitação do órgão licitador reserva-se o direito de promover diligências, realizar testes e avaliações, ou solicitar das licitadas, a seu critério e em qualquer tempo no curso da Licitação, quaisquer documentos complementares que julgar convenientes ou necessários à instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.4- As licitadas poderão solicitar, junto à Comissão Permanente de Licitação do órgão licitador, esclarecimentos complementares, por escrito, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, anteriores a data de apresentação das propostas, os quais passarão a fazer parte integrante do Edital, sendo que após a devida resposta, a mesma será remetida aos demais licitadas que efetivamente retirarem o Edital junto à entidade licitante.

13.5 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.6 - Fica eleito o Foro da Comarca de Campinápolis - MT, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer conflitos que não possam ser solucionados Administrativamente entre as partes.

13.7 - Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre esta licitação poderão ser obtidos em horário de expediente, ou seja, das 13h00 às 17h00min, junto a Comissão Permanente de Licitação, encontrada no Edifício-Sede do órgão licitador, sito à rua Laudelino Domingos de Araújo, nº 1.740, centro, Campinápolis – MT, ou através do e-mail campinapolis@gmail.com.

13.7.1 Os pedidos de esclarecimento aos termos do Edital e seus anexos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação e as impugnações das empresas interessadas aos termos deste edital e anexos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

13.8 - Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolizados, na sede do órgão licitador.

13.9 - É proibido a qualquer licitada tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante utilização de recursos ou meios meramente protelatórios, sujeitando-se, a autora, às sanções legais e administrativas aplicáveis.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

13.10 – A empresa licitada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.11 - Os **anexos** abaixo citados são partes integrantes do presente Edital:

Anexo I – Declaração de Fatos Impeditivos

Anexo II – Minuta do Contrato

Campinápolis - MT, 16 de Novembro de 2009.

Wilson Gomes da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Visto:

Altino Vieira de Rezende Filho

Prefeito Municipal de Campinápolis – MT.

Assessoria Jurídica:

Wallace Ribeiro Braga

OAB-MT., nº 5887-B



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

CONVITE Nº 011/2009

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

CONVITE 011/2009

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) inscrita no CGC/MF sob o n.º....., sediada (endereço completo), 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 à data de entrega dos envelopes.

(município/UF), de de 2009

.....
Assinatura, Nome, cargo ocupado, número da identidade do declarante,
ou documento correspondente



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

CONVITE Nº 011/2009

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº /PMC/2009

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS – MT E A EMPRESA -----, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/93 E ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Campinápolis PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS MT, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N.º 00.965.152/0001-29, com sede à Rua Laudelino Domingos de Araújo, 1740 - Centro, Campinápolis – MT, CEP 78630-000, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, **Altino Vieira de Rezende Filho**, brasileiro, casado, inscrito do CPF sob o n.º 106.817.953-87 e no RG n.º 604.91-2/SSP-GO, residente a Rua 31 de Março, 568 – centro, nesta cidade, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a -----, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº ----- e Inscrição Estadual sob o Nº -----, estabelecida à Rua -----, Setor/Bairro----- – cidade -----, CEP: -----, Estado -----, chamada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu ----- o senhor -----, residente à Rua -----, n.º -----Bairro -----, cidade -----, CEP: -----, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº ----- e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº -----, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n.º 037/2009, realizado na modalidade de Convite n.º 011/2009, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto o fornecimento dos serviços abaixo especificados:

- a) Realização do Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial mobiliário e imobiliário compreendendo toda a carga de bens cadastrados ou não, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320 de 17.03.1964 e em especial às normatizações que regem a matéria;
- b) Elaboração e institucionalização da Norma Patrimonial a ser adotada;
- c) Treinamento de servidores para implantação e cadastro mobiliário da carga;

Sub-Cláusula Única - A Prefeitura poderá dispor aos consultores ganhadores da licitação os seguintes aspectos facilitadores do trabalho:

1.1 - Documentos e subsídios informativos necessários para a realização dos estudos e trabalhos da consultoria vencedora da licitação:

- c) Estrutura Organizacional da Prefeitura, principalmente dos setores responsáveis pelo controle patrimonial;
- d) O último Inventário Físico Financeiro de Bens Móveis e Imóveis realizado, que apresentam:
 - I. Relatório Geral de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - II. Relatório de Bens Móveis por unidades administrativas – Secretarias, Coordenadorias, Departamentos, Diretorias, Divisões, Escolas (Rurais, Urbanas e indígenas), Creches, alojamentos, quadras de esportes, campos de futebol e similares.
 - III. Relatório que demonstre especificamente os bens móveis e imóveis ingressados na carga da Prefeitura proveniente de Programas tanto aqueles firmados com o Governo Federal como Municipal;
 - IV. Relatório de Bens Móveis e Imóveis doados, permutados, transferidos, leiloados;
 - V. Relatório de baixas de bens móveis nas modalidades: quebra, obsolescência, desuso, extravio (furto ou roubo);
 - VI. Relatórios específicos de bens móveis e imóveis adquiridos nas diversas formas de ingressos (aquisição, doação, permuta), no período de 2005 a 2009;
 - VII. Relatório Geral por agrupamento de material; (Ex. Frota de veículos, Carteiras Escolares, Equipamentos de informática);



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

- VIII. Relatório Geral por ordem crescente de numeração de plaquetas de tombamento;
- IX. Informar a conciliação contábil/gerencial de Bens Móveis e Imóveis;
- X. Norma Patrimonial.

1.1.2 – Equipe Contraparte

Possibilidade de composição de uma equipe contraparte para participação direta nos trabalhos e realização de serviços não especializados de apoio aos trabalhos da consultoria no âmbito da Prefeitura. O preço a ser acordado deverá levar em conta que os serviços não especializados demandados de trabalho de consultoria serão realizados por profissionais da Prefeitura Municipal.

A equipe contraparte terá a responsabilidade de vivenciar o processo de capacitação- ação durante a execução dos serviços objeto deste TR. Essa capacitação tem por objetivo a preparação de futuros líderes e gestores do sistema de gestão patrimonial a ser dinamizada a partir dos produtos deste projeto.

1.1.3 – Base Física.

A Prefeitura disporá de sala exclusiva para instalação da base física de trabalho dos consultores e da equipe contraparte durante o desenvolvimento do projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, METODOLOGIA E PRODUTOS

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

METODOLOGIA DOS SERVIÇOS E RESULTADOS:

INVENTÁRIO:

2.2. Considerações Técnicas:

- a) Serão observadas todas as etapas burocráticas administrativas necessárias para o quadro de trabalho que o evento requer;
- b) Avaliação de Bens a serem incorporados ou excluídos da carga patrimonial da prefeitura, seguindo os princípios de Fé Pública, determinando maior consistência ao processo;
- c) Desenvolvimento de toda tramitação circunstanciada em documentos;
- d) Emissão de Termo de Baixa Patrimonial Contábil e Gerencial, bem como exclusão de bens obsoletos e em desuso, para descarga patrimonial do acervo,
- e) O cadastramento em sistema será realizado pela empresa;
- f) Elaboração do processo de alienação de bens inservíveis.
- g) A coleta da assinatura dos termos de responsabilidade e outros documentos gerados caberão ao setor de patrimônio da prefeitura;

ALIENAÇÃO:

Todo o trabalho tem como supervisora a Diretoria Técnica da empresa.

2.3 Considerações Técnicas:

- a) Serão observadas todas as etapas burocráticas Administrativas necessárias para o quadro de trabalho que o evento requer;
- b) Avaliação de Bens a serem baixados da carga patrimonial da Prefeitura, seguindo os princípios de Fé Pública, determinando maior consistência ao processo;
- c) Desenvolvimento de toda tramitação circunstanciada em documentos;
- d) Emissão de Termo de Baixa Patrimonial Contábil e Gerencial, bem como exclusão de bens obsoletos e em desuso, para descarga patrimonial do acervo,
- e) Elaboração do processo de alienação de bens inservíveis e sua baixa da carga patrimonial;

UNIDADES QUE SERÃO INVENTARIADAS:

2.4 Carga geral incluindo área rural e área urbana, como escolas, postos de saúde, secretarias e outros entes que mantém termos de cessão com a prefeitura e vice versa;

PRODUTOS:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

INVENTÁRIO:

- a) Apresentação de relatórios de baixas, termos de responsabilidade, bens adquiridos no exercício anterior e atual;
- b) Fornecimento de toda carga patrimonial da prefeitura perfeitamente cadastrada em banco de dados e devidamente conciliada com a contabilidade;
- c) Consolidação das diversas modalidades de baixas;
- d) Elaboração do processo de alienação caso haja necessidade;
- e) Resultado da conciliação contábil/gerencial;
- f) Cadastro mobiliário atualizado;
- g) Resultado técnico de depreciação e flutuação;
- h) Resultado dos valores histórico dos bens.
- i) Elaboração da Norma Patrimonial.
- j) Relatório de possíveis extravios de bens;

ALIENAÇÃO:

- a) Realização do leilão de bens moveis classificados como inservíveis, efetivar a abaixa no sistema patrimonial;
- b) Proceder juntamente com a Comissão de avaliação o levantamento de bens considerados inservíveis ao serviço público;
- c) Elaborar parecer técnico juntamente com a Comissão de avaliação de equipamentos e móveis objeto da alienação;
- d) Elaboração e editais de alienação;
- e) Disponibilizar leiloeiro oficial do Estado;
- f) Elaboração de lei Municipal autorizando a alienação;
- g) Elaboração de Decreto tornando os bens inservíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTAMENTO

3.1 O valor global para a execução do presente Contrato é de R\$ ----- (-----), que serão pagos a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Diretoria da Secretaria Municipal de Administração, correspondente ao faturamento dos serviços executados, conforme especificado abaixo:

- 3.1.1 Primeira parcela igual a 50% (cinquenta por cento), R\$ ----- (-----) no término do levantamento físico;
- 3.1.2 Segunda parcela igual a 30% (trinta por cento), R\$ ----- (-----), após a emissão dos termos de responsabilidade;
- 3.1.3 Terceira parcela igual a 20% (vinte por cento), R\$ ----- (-----) na conclusão da conciliação gerencial /contábil e, entrega do relatório de inventário, e modelo de Norma Patrimonial.

3.2 Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco -----, agência -----, conta corrente nº. -- -----, ou cheque nominal à Contratada, vedada qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

3.3 Será considerado como inadimplemento de cada parcela o atraso superior de 30 (trinta) dias.

3.4 No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a Contratante fica obrigada a efetuar o pagamento com a atualização monetária de 0,10% (dez centésimos por cento) ao dia entre data do adimplemento, observado o disposto no item 3.5, até a data do efetivo pagamento, limitados estes acréscimos a 10% (dez por cento).

3.5 Os valores fixados neste contrato serão reajustados no ato do aditamento no caso de haver aumento do objeto estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1 O prazo para execução dos trabalhos é de acordo com a extensão de lotação de bens da contratante e devidamente programado em conjunto com a equipe designada e ser iniciado a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviços.

4.2 O prazo de início da execução dos serviços será a partir da autorização expressa da Contratante.

4.3 O prazo de conclusão da prestação dos serviços se dará na entrega do relatório de inventário, e modelo de Norma Patrimonial.

4.4 As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 15 (quinze) dias da sua entrega.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços de inventário patrimonial objeto do presente Contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal, na seguinte dotação orçamentária:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

Cód. Reduzido	32	
Órg. Unidade	02.010	Gabinete do Prefeito
Função	04	Administração
Sub. Função	122	Administração Geral
Programa	0201	Gestão do Sistema Administrativo Superior
Proj. Atividade	2005	Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
Elem. Despesa	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DA CONTRATANTE

- 6.1.1 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- 6.1.2 A Contratante por meio de seus prepostos deverá acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- 6.1.3 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- 6.1.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente Contrato;
- 6.1.5 Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;
- 6.1.6 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.7 Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- 6.1.8 Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do município;
- 6.1.9 Oferecer todas as condições, bem como os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos prestados pela Contratada;
- 6.1.10 Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que seja solicitada pela Contratada e que haja conveniência para a Contratante;
- 6.1.11 Fornecer as plaquetas patrimoniais em código de barras, leitora ótica para futuros inventários;
- 6.1.12 Instituir a Comissão de Inventário;
- 6.1.13 Fornecer todas as informações e documentações solicitadas;
- 6.1.14 Providenciar as respectivas assinaturas nos Termos de Responsabilidades.

6.2 DA CONTRATADA

- 6.2.1 À Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste Contrato, quando a inadimplência ultrapassar a 30 (trinta) dias.
- 6.2.2 Executar todos os serviços objetos deste Contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2.3 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais ágil das atividades objeto deste Contrato.
- 6.2.4 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração da Prefeitura Municipal;
- 6.2.5 Ministrando o treinamento aos servidores da Contratante na área referida no objeto do presente Contrato;
- 6.2.6 Executar todos os serviços objeto deste Contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela Contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93;
- 6.2.7 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente Contrato;
- 6.2.8 Atender a todas as exigências deste Contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos, exceto se for ocasionado por informações incorretas prestada pela Contratante;
- 6.2.9 Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
- 6.2.10 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observada as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 6.2.11 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multas;
- c) Declaração de inidoneidade e;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços solicitados;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato;
- c) 10% (dez por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o Município por prazo não superior a dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4 De qualquer sanção imposta a Contratada poderá, no prazo máximo de cinco dias contados da intimação do ato, oferecer recurso à Contratante, devidamente fundamentado;

7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;

7.6 A multa definida na alínea "a" do item 7.3, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;

7.7 A Contratada não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, poderá ocorrer de forma:

- a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a Contratante.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.2 A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.1.1 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

9.1.2 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

9.2 Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de **Convite de nº 011/2009**, e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Administração do Contratante, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

CAMPINÁPOLIS - MT, ----- de ----- de 2009.

**Prefeito Municipal
 CONTRATANTE**

**Senhor -----
 Diretor
 CONTRATADA**

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Campinápolis

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de Carta Convite possui 18 (Dezoito) folhas, as quais estão numericamente ordenadas.

Campinápolis – MT., 16 de Novembro de 2009.

Wilson Gomes da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Visto:

Altino Vieira de Rezende Filho
Prefeito Municipal de Campinápolis – MT.

Assessoria Jurídica:

Wallace Ribeiro Braga
OAB-MT., nº 5887-B