

PREGÃO PRESENCIAL – SRP
EXCLUSIVO PARA ME/EPP
Nº 035-2020

PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA
ASSINAR UNICAMENTE PELA
RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS
REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE
LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE
PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE
SERÃO DESAPROPRIADAS PARA
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA
MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO
DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

PASTA 001/_____



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	123/2020
INICIADO EM:	27/04/2020
CHECK - LIST	
<u>Objeto:</u> PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.	
1- Portaria da Comissão	☐
2- Solicitação	☐
3- Orçamentos	☐
4- Parecer Contábil	☐
5- Pedido de Abertura de Licitação	☐
6- Minuta do Edital e Anexos/ Minuta da ARP e Contrato	☐
7- Solicitação de Parecer Jurídico	☐
8- Parecer Jurídico	☐
9- Certidão de Fixação	☐
10- Publicações (Aviso de Abertura/Retificações/Prorrogações)	☐
11- Credenciamento dos Licitantes Participantes	☐
12- Documentos e Habilitação/Proposta de Preços	☐
13- Proposta de Preços/Documentos de Habilitação	☐
14- Ata da Sessão de Abertura do Certame	☐
15- Resultado da Licitação	☐
16- Publicação do Resultado da Licitação	☐
17- Adjudicação/Homologação	☐
18- Contratos Aquisição e/ou Prestação de Serviços	☐
19- Publicação de Extratos de Contratos	☐



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA N.º 9111/2020.

Designa servidor para a função de Pregoeiro, para o Exercício de 2020 e servidores para integrar a Equipe de Apoio, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho 2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados para atuar como **Pregoeiro (a)** Municipal do Poder Executivo, em procedimentos licitatórios na modalidade de Pregão, pelo período de **02/01/2020 a 31/12/2020**, os (as) seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO
Marcio Antônio da Silva	Pregoeiro Oficial
José Carlos Divino	Pregoeiro Substituto

Parágrafo Único - O Pregoeiro Municipal designado por esta Portaria poderá atuar em qualquer Processo de Licitação na modalidade Pregão instaurado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Compete ao Pregoeiro Municipal:

- I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
- II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
- III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
- IV - a abertura dos envelopes-proposta a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
- VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;
- VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, do Decreto Municipal nº 488/2006;
- X - a elaboração da ata da sessão pública, que contera, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
 - a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
 - b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
 - c) dos lances e da classificação das ofertas;
 - d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
 - e) da negociação de preço;
 - f) da análise dos documentos de habilitação;
 - g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;
- XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;
- XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3º - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio pelo período de 02/01/2020 a 31/12/2020, nas licitações na modalidade de Pregão, no âmbito do Poder Executivo Município de Juína, Estado de Mato Grosso, os seguintes servidores públicos municipais:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



NOME	FUNÇÃO
Ueliton Gomes dos Santos	Membro
Michelle Blatt	Membro
Clarice Olivo	Membro
José Claudio Fatore	Membro
Rosimeire Oliveira Brindarolli	Membro
Amanda Gardim Malachias	Membro
Rosângela Leidentz	Membro
Weliton Corneta Zulim	Membro
Lucieni Pereira Sotero	Membro
Bianca Caroline Zulim da Silva	Membro
Yasmim Silva Zonta	Membro

§ 1.º - Excluídos os atos que importem em julgamento ou deliberação, compete a equipe de Apoio:

- I – prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar;
- II – formalizar atos processuais, por determinação do Pregoeiro;
- III – realizar diligências diversas, determinadas pelo Pregoeiro;
- IV – assessorar o Pregoeiro nas sessões do certame, na redação de atas, relatórios, pareceres, entre outros;
- V – realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo ao Pregoeiro a classificação ou desclassificação; e,
- VI – em relação a habitação em cada certame licitatório, analisar os documentos à luz do que estatuir o edital, emitindo parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo Pregoeiro.

Art. 4º - O Pregoeiro e os integrantes da Equipe de Apoio, na atuação que lhes foi designada, devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no art. 37, da Constituição Federal, que orientam toda a atividade estatal, atuando sempre com diligência, competência e eficiência, evitando atos que importem em lesão ao interesse público, sob pena de responderem por tais atos nas esferas administrativas, cível e criminal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína/MT, 02 de janeiro de 2020.


ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



COMUNICAÇÃO INTERNA

C.I. Nº 074/2020- Coord. Compras

Em, 03 de abril de 2020.

A Senhor Chefe do Departamento de Licitação: Marcio Antonio da Silva
Assunto: Abertura de Processo Licitatório.

Solicitamos a Vossa Senhoria a abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto trata-se de **“PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO (A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, OU QUE, SERÃO DESAPROPRIADAS PELO MUNICÍPIO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.”**.

DA JUSTIFICATIVA

A abertura do processo licitatório para a contratação de 01 ARQUITETO (A) para assinar UNICAMENTE pela Responsabilidade Técnica das regularizações fundiárias de loteamentos cujas áreas são de propriedade do município, ou que, serão desapropriadas pelo município para regularização fundiária.

Importante dizer que, o município precisa apenas da responsabilidade técnica deste profissional, porque os trabalhos de topografia, desenho, acompanhamento junto ao cartório de registro de imóveis e material utilizado, tudo será fornecido pelo município.

Segue abaixo, relação das áreas que estarão na responsabilidade técnica do (a) contratante:

Além da responsabilidade técnica junto as regularizações fundiárias, este profissional também será responsável pela análise de NOVOS LOTEAMENTOS oriundos de terceiros. **O período para estes dois trabalhos será apenas durante o ano de 2020/2021.** O critério de preço para a responsabilidade na regularização fundiária será pago por lote. Quanto à responsabilidade de análise dos novos loteamentos, será pago por projeto apresentado, seguindo a seguinte tabela: De 351 à 500 lotes.

DOS ORÇAMENTOS

Em anexo segue os orçamentos das empresas interessadas em participar deste certame, bem como foram analisadas atas de outros municípios para parâmetros de balizamento.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



DA ORIENTAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Solicita-se que seja realizada licitação o mais breve possível respeitando-se os prazos legais, visto que se trata de serviços essenciais ao interesse da população.

- Importante constar no edital que, o contratado não poderá apresentar projetos de loteamentos novos nem loteamentos para regularização.
- Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no Departamento de Estudos e Projetos,
- bem como o profissional deverá estar disponível quando o setor solicitar os serviços de acordo com a NAD, emitida.

Sendo o que tínhamos a solicitar, reiteramos nossos protestos de consideração e estima.

Atenciosamente

Rosângela Leidentz
Departamento de Licitação



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE JUÍNA - MT
C.N.P.J.: 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel
Centro
Fone: 06635668300
www.juina.mt.gov.br

Nº.: 0000033
CEP: 78320000
Fax: 06635661669
www.prefeituradejuina.com.br

Data: 03/04/2020
Hora: 11:25:30
Pág: 001



2ª Via

Solicitação 286/2020 - Atendida

Solicitada em 03/04/2020

Deferida em 03/04/2020

Requerente 21040 - MARCELO ANTONIO ALVES GARCIA
Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Unidade: 100 - DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS E DESENVOLVIMEN
Local 2502 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS
Utilização SOLICITACAO DE PROCESSO LICITATORIO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO (A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, OU QUE, SERÃO DESAPROPRIADAS PELO MUNICÍPIO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.
Dotação 1829 - 05.100.04.121.0018.2502.339036000000 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

Seq	Item Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor Estimado	Valor Total	Quantia Defe
467317	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO		1.350,0000	40,0000	54.000,0000	1.350,
Totais			1.350,0000		54.000,0000	1.350,
Total Geral das Dotações					54.000,0000	

MARCELO ANTONIO ALVES GARCIA

000000



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br



PEDIDO 459/2020

Exmo. Prefeito Municipal Sr. ALTIR ANTONIO PERUZZO, vimos por meio desta solcitar a Vossa Excelência, autorização para:

PROCESSO LICITATÓRIOPARA PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO (A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, OU QUE, SERÃO DESAPROPRIADAS PELO MUNICÍPIO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA..

Seq.	Item	Código	Quantidade	Und.Med.
1	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	467317	1.350,00	

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.
Atenciosamente.

JUINA-MT, 03 de Abril de 2020.

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº /2020.

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a Licitante ANA MARIA FERREIRA, inscrita no CPF (MF) nº 059.267.661-76 e estabelecida no endereço (rua Oiti, nº 26 N, Bairro Modulo 03, Juína, Mato Grosso, 78320-000), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº /2020.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO O TCE	QTD E.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/R \$	VALOR TOTAL/R \$
Lote 1	467357		1350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO		40,00	

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone: (66) 9 9675-4225 E-mail: amf.arquiteturaeurbanismo@gmail.com

b) Banco do Brasil. Agência nº: 3940-3 Conta nº: 21.114-1

De acordo com a legislação em vigor, eu, ANA MARIA FERREIRA, CPF/MF nº 059.267.661-76, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços.

Juína, 03 de abril de 2020.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CAU 217363-8



Participantes				
Proposta	Código	Fornecedor	CNPJ	CPF
1	42382	ANA MARIA FERREIRA	00.000.000/0000-00	059.267.661-76

Total de Participantes: 1

Itens									
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Elemento	SubElem	Desdobr	VI. Médio Unitário	VI. Médio Total	
467317	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO		1.350,00000	36	06	60	40,00	54.000,00	

Total de Itens: 1

Propostas								
Item	Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3	Proposta 4	Proposta 5	Proposta 6	Proposta 7	Proposta 8
467317	54.000,00V							
Total	54.000,00							

E - Empate

P - Perdedor

V - Vencedor

Usuário: DEBORA.SANCHES

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL Data da Abertura da Sessão Pública: 15 de maio de 2015 Horário: 14h:30min (Horário de Rio Branco/AC) Período de disponibilidade do edital: de 05/05/2015 à 14/05/2015 Endereço Eletrônico: <u>www.ac.gov.br</u> (clicar no ícone: licitações, <u>WWW.acrecompra.acre.gov.br</u> ou <u>www.licitacao.ac.gov.br</u> Local: Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário – Rio Branco/AC - CEP 69900-830	
--	--

O Governo do Estado do Acre, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – 01, e seu pregoeiro (a) designado(a) pelo Decreto nº. 058, de 07/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado nº. 11.473 – Ano XLVIII, de 08/01/2015, torna público, aos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, para contratação do objeto especificado no item 2.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/06, Decreto Estadual nº. 5.972/10, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº. 8.078/90 Código de Defesa do Consumidor, alterações superveniente e demais exigências deste Edital.

O pregão será realizado pela Pregoeira **Fernanda Silva Diógenes**, tendo como equipe de apoio, servidores escolhidos dentre os componentes da Comissão Especial de Licitação 01 – Cel 01.

Na ausência ou impedimento do(a) pregoeiro(a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

1. DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA ESTA LICITAÇÃO.

- 1.1. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Instituto de terras do Acre – **ITERACRE**, conforme consta no processo administrativo acima indicado.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente PREGÃO a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 480 (QUATROCENTOS E OITENTA) LOTES NA VILA CUSTÓDIO FREIRE, LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO- ACRE, CONFORME CTR Nº 791070/2013, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Edital, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta da unidade orçamentária:
 Programa de Trabalho 720.206.21.127.1104.1836.0000 – Promoção da Regularização Fundiária



ESTADO DO ACRE

Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA
Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC
Departamento de Licitações
Comissão Especial de Licitação - 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 - CEL 01
EDITAL

Processo Nº. 0009568-1/2015

Folha Nº.

Rubrica

OBJETO, ANEXOS E ÍNDICE DO EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 480 (QUATROCENTOS E OITENTA) LOTES NA VILA URBANA CUSTÓDIO FREIRE, LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO- ACRE, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXOS: Integram o presente Edital os anexos:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Proposta Comercial e Planilha de Preços;
- III - Modelo de Declaração que cumpre os requisitos do edital;
- IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- V - Minuta do Contrato
- VI - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ÍNDICE

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO ÓRGÃO QUE AUTORIZA A LICITAÇÃO
2	DO OBJETO
3	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4	DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO
5	DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
6	DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO
7	DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO
8	DA ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
9	DA PROPOSTA DE PREÇOS
10	DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
11	DA HABILITAÇÃO
12	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO
13	DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
14	DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO
15	DO PAGAMENTO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17	DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE
18	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19	DA SUBCONTRATAÇÃO
20	DA GARANTIA CONTRATUAL
21	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22	DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. _____ Rubrica _____
---	---	---

- 7.2. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBELHADO:** deverá apresentar o **Estatuto ou Contrato Social** juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição. Neste caso, o licitante fica dispensado da apresentação destes documentos na Habilitação Jurídica.
- 7.3. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de **Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração)**, com firma reconhecida em cartório. Os instrumentos devem outorgar expressamente poderes para formular ofertas e lances de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar à sua interposição, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do Licitante.
- 7.4. A procuração por instrumento particular deverá ser entregue juntamente com o Contrato Social e suas alterações, ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício, para se estabelecer a competência da outorga.
- 7.5. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este **item 7 não excluirão** o Licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar e de responder pela empresa Licitante, de formular propostas e lances verbais, interpor recursos e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.
- 7.6. O representante legal ou procurador do Licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do **subitem 7.8.**
- 7.7. Ainda na fase de credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados deverão ainda, apresentar declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação deste processo licitatório – Modelo Anexo III, fora do envelope que contém os documentos para o credenciamento.
- 7.7.1. Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração conforme Modelo no Anexo III, poderão elaborá-la e firmá-la e apresentá-la, neste momento do credenciamento.
- 7.7.2. Para o licitante que for participar do processo licitatório através de remessa postal, deve apresentar esta Declaração em envelope separado, identificando-o da seguinte forma:

ENVELOPE N° 3	
<u>DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO</u>	
SEC. ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO EST. DO ACRE. PREGÃO PRESENCIAL N°. ____/2014 – CPL 03 NOME COMPLETO DA LICITANTE CNPJ: e-mail: _____	
Endereço e Telefone: _____	

- 7.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante, para disputar um mesmo item ou lote.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 31 Folha Nº. 7 Rubrica
--	---	--

Estadual, Fonte de Recursos 200 (Convênio) – Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

4. DAS ENTREGAS E DO LOCAL DE RECEBIMENTO

- 4.1. Os serviços deverão ser executados no local e nos prazos e condições indicados no Anexo I – Termo de Referência.

5. DAS PESSOAS QUE PODEM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta licitação, regularmente cadastrados e habilitados junto ao Sistema de Cadastro do Departamento de Licitações - DELIC, **ou** os que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.
- 5.2. O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas, que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única proposta. Para tais efeitos entende-se que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

- 6.1. Estará impedida de participar deste processo licitatório a pessoa que:
- a) esteja sob decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
 - b) esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou Indireta Estadual;
 - c) tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
 - d) tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;
 - e) não contenha no seu **CONTRATO** ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste **PREGÃO**;
 - f) seja empresa ou instituição vinculada ao Estado do Acre;
 - g) **que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição;**
 - h) Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

7. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 7.1. Os representantes legais deverão fazer seu credenciamento no ato da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, devendo identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, para em seguida fazer a entrega dos envelopes, conforme subitem abaixo.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação - 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	--	--

- 9.2. A proposta de preço deverá ser grafada em moeda corrente nacional, em R\$ (reais), numericamente em seus itens individuais e numericamente e por extenso em seu valor total e apresentada em língua portuguesa, legível, em papel que contenha os dados identificadores do licitante, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta licitação, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal ou procurador, com poderes para o exercício da representação, na forma do item 7, deste Edital.
- 9.3. A proposta de preços deverá conter o nome e o endereço completos do Licitante, seus números de telefone e de fax, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), para fins de eventuais contatos, e fazer referência como indicado para o endereçamento do envelope acima citado mencionando a modalidade Pregão Presencial Nº. e Comissão.
- 9.4. A proposta será acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Propostas – Anexo VII. Esta declaração pode ser apresentada até o momento anterior ao início da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.
- 9.5. A proposta de preço deverá consignar expressamente o **Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado**, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições para fiscais), assim como o prazo mínimo da proposta estabelecido neste edital, além de quaisquer outros requisitos da proposta, necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL - PLANILHA DE PREÇOS (MODELO)**.
- 9.6. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.
- 9.7. A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.
- 9.8. **O prazo mínimo de validade das propostas de preços será de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

10. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 10.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, os Licitantes devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, entre eles, formulação de ofertas e lances verbais, conforme prevê o credenciamento neste Edital.
- 10.2. Iniciada a abertura dos envelopes de propostas, não será permitida a participação no certame de outros licitantes;
- 10.3. Aprovados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores dos Licitantes.
- 10.4. O julgamento das propostas observará a seguinte ordem:
 - a) abertura da proposta e registro de seu preço;
 - b) conformidade da proposta;

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 P. M. JUINA Folha Nº _____ Rubrica _____
--	--	---

7.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **apresentar, alternativamente, nesta fase de credenciamento:**

- Declaração de Enquadramento de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo V, ou**
- Documento de pesquisa de que é optante do Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço: www.receita.fazenda.gov.br, ou**
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, que não tem prazo de vencimento, ou Qualquer outro registro de cadastro oficial.**

8. A ENTREGA DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada Licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares, na sessão pública os seguintes documentos:

- Documentos relacionados no item anterior de Credenciamento e Representação, conforme situação individual de cada licitante, junto com a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme o subitem 7.7;
- 1 (um) envelope contendo a **proposta de preços (ENVELOPE Nº 1)**;
- 1 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (**ENVELOPE Nº 2**).
- 1 (um) envelopes contendo o documento de credenciamento (**Anexo IV - Declaração que cumpre os requisitos do edital**), (**ENVELOPE Nº 3**), **para os casos em que o licitante participe do processo licitatório através de remessa postal.**

8.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas de preços ou documentação de habilitação via fax ou por outro meio eletrônico.

8.3. Após o início da abertura dos envelopes não serão aceitas, juntada ou substituição de quaisquer documentos que alterem a substância da proposta.

8.4. A entrega dos envelopes não conferirá aos Licitantes qualquer direito em face da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

8.5. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, o disposto nos subitens que se seguem.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O envelope da proposta deverá conter, em sua parte externa, a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 1 PROPOSTAS DE PREÇOS

SEC. ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO EST. DO ACRE.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2014 – CPL03

NOME COMPLETO DA LICITANTE

CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE:

CONCORRE PARA (informar o item ou itens, lote ou lotes que a empresa está concorrendo)

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
---	---	---

- 10.14. É garantido ao licitante o direito de ofertar lance em cada rodada completa, até que desista da disputa, ou quando na abertura da rodada de lances só restar sua proposta.
- 10.15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.16. Iniciada a primeira rodada de lances, esta só se encerrará quando todos os licitantes presentes tiverem se manifestado, iniciando-se em seguida novas rodadas, com exclusão dos desistentes, até quando na abertura da última rodada de lances só restar uma proposta - sem concorrente para cobri-la, que será definida como proposta classificada em 1º lugar.
- 10.17. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em 1º lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas e empresas de pequeno porte, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 10.18. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I. – a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, menor que a classificada em primeiro lugar nos lances, sob pena de preclusão de seu direito de preferência;
 - II. – não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, será convocada a remanescente que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Havendo empate, será realizado sorteio;
 - III. - o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.19. Finalizada a etapa da opção do direito de preferência, o Pregoeiro negociará com o detentor da proposta classificada em 1º lugar na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em 1º lugar.
- 10.20. Em seguida, será realizada uma única rodada de lances com todos os licitantes, a exceção do primeiro classificado para determinar o segundo e demais colocados, na ordem de lances já estabelecida no item 10.13. Nesta rodada de lances o licitante poderá ofertar lance com valor inferior ao último por ele mesmo ofertado e diferente dos já registrados pelo pregoeiro.
- 10.21. **Haverá empate entre dois ou mais licitantes quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e não haja lances para definir o desempate.** Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 10.22. **Fase de Habilitação** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do Licitante que apresentou a proposta classificada em 1º lugar, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital, observado o saneamento previsto no item 10.29 e o seguinte procedimento:
- 10.22.1. Se a **proposta classificada pertencer a uma microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação **quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição**, ainda assim, será declarada vencedora e assegurado o prazo de 05 (cinco) dias

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação - 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____ P. M. JUINA Fis. _____ Rubrica _____
--	---	--

- c) ordenação dos proponentes em ordem crescente para ofertar lance;
- d) fase de lances;
- e) definição da proposta classificada em 1º lugar;
- f) aplicação da LC 123/06;
- g) negociação com o pregoeiro;
- h) declaração da proposta classificada em 1º lugar;
- i) rodada única de lances para aferição do 2º e demais colocados;
- j) aceitação;
- k) habilitação;
- l) declaração vencedor;
- m) adjudicação.

- 10.5. Aberta a sessão, após o credenciamento, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
- 10.6. **PROPOSTA DE PREÇOS** - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura do **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**.
- 10.7. As Propostas de Preços serão organizadas em ordem de crescente de preços e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e ao final da sessão submetida aos Licitantes presentes, para querendo, rubricá-las.
- 10.7.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério menor preço por item ou lote, conforme definido no preâmbulo deste Edital**, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.
- 10.7.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 10.8. Na análise de conformidade das propostas, será verificado o atendimento do detalhamento geral das especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.9. A análise da aceitabilidade e classificação das propostas de preços compreenderá o exame da compatibilidade das características dos materiais ofertados com as especificações e condições de fornecimento indicadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 10.10. **Serão consideradas inaceitáveis e desclassificadas as propostas:**
- a) que não atenderem às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos.
 - b) Cujos preços após a rodada de lances e/ou negociação ficarem superiores ao estimado pelo órgão solicitante;
 - c) cujos preços totais forem simbólicos ou irrisórios, ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis aqueles preços cuja viabilidade não tenha sido demonstrada pelo Licitante, quando requeridos.
- 10.11. **Fase de Lances** - Participarão da fase de lances todos os licitantes credenciados com poderes para ofertar lances e cuja proposta esteja em conformidade com o edital.
- 10.12. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao anteriormente ofertado pelo concorrente.
- 10.13. A ordem para os licitantes ofertarem lance na rodada de lance, observará o valor de suas propostas formais. Iniciando-se pelo lance do proponente da menor proposta de preços até o último lance pertencente à proposta de maior valor, estabelecida como rodada completa de lances.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação - 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 - CEL 01 EDITAL	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. _____ Rubrica _____
--	---	--

10.30. A melhor proposta que atender as exigências do Edital será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro ou pela autoridade do órgão promotor da licitação no caso de interposição de recurso. A homologação desta licitação será realizada pelo do órgão indicado no subitem 1.1.

11. DA HABILITAÇÃO.

11.1. Os documentos para habilitação deverão ser entregues em envelope não transparente, fechado, contendo a seguinte inscrição:

ENVELOPE N° 2 <u>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	
SEC. ADJUNTA DE COMPRAS LICITAÇÕES DO EST. DO ACRE PREGÃO PRESENCIAL N°. ____/2015 – CEL01 NOME COMPLETO DA LICITANTE CNPJ: e-mail:	
	Endereço e telefone:

11.2. Para o Licitante regularmente cadastrado no Sistema de Cadastro do Departamento de Licitações – DELIC, que apresente no **ENVELOPE N°. 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** o Certificado de Registro Cadastral – CRC estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico-financeira;

11.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

11.3.1. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

11.3.2. - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

11.3.3. - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.4. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. Rubrica P. M. JUINA Fis.
---	---	---

úteis, prorrogáveis por igual, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

- 10.22.1.1.- Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será inabilitada e o Pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- 10.22.2. Se a proposta classificada **não pertencer a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa** e cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Caso contrário, o Pregoeiro chamará o licitante da proposta classificada em segundo lugar, negociará o preço e em seguida procederá ao exame da habilitação, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos contidos no Edital, quando o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 10.23. Se a melhor proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 10.24. O Licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis após a sessão que lhe adjudicou o objeto deste pregão**, nova proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado. O descumprimento dessa condição importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração do órgão promotor do certame, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.
- 10.25. **Não será admitida desistência de propostas escritas ou lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades constantes no subitem – Sanções Administrativas deste Edital.**
- 10.26. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:
 - 10.26.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
 - 10.26.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
 - 10.26.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
 - 10.26.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
 - 10.26.5. **Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.**
- 10.27. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.
- 10.28. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.29. Havendo falha da documentação habilitatória, desde que esta retrate situação fática ou jurídica já existente na data estipulada da abertura da licitação, será aberto o prazo para seu **saneamento** em dois dias úteis, sob pena de inabilitação e abertura de procedimento para aplicação de multa prevista no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 de dezembro de 2010.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
---	---	---

- b.3) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado, devendo ser assinado por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade empresária.
- b.4) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação.
- c) O licitante deverá comprovar através seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.
- d) Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública de todos os entes federativos e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração da licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a dez por cento (para cima ou para baixo) entre o valor total dos contratos e a receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença, conforme art. 4º, III, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.
- e) Capital Circulante Líquido (CCL), também denominado Capital de Giro Líquido, obtido da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, constante do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do exercício social anterior ao da realização do processo licitatório, de no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor global estimado para a contratação, conforme art. 4º, I, da IN nº 01 de 11/09/2013 da PGE/AC – DOE nº 11.133.

11.6. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido **satisfatoriamente** os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. **Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.**

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. Rubrica
--	---	--

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede do Licitante, relativa a tributos estaduais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

11.5. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial/concordata/extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e a demonstração de resultado contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;
 - b.1) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do Licitante;
 - b.2) Para Sociedades Limitadas, cópias autenticadas devendo ser assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo administrador da sociedade.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

- 13.3. Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, ou seja, proceder ao juízo de admissibilidade do mesmo, na própria sessão, sendo os motivos da decisão informados na ata da sessão;
- 13.4. A síntese e os memoriais das razões do recurso deverão apresentar os motivos da discordância do Licitante, e as contra-razões, os motivos pertinentes de impugnação às razões de recurso correspondentes.
- 13.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 13.6. Os memoriais dos recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível, assinados pelos representantes legais, ou procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos na forma do **item DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**, deste Edital, dirigidos a autoridade competente do órgão licitante citado no **subitem 1.1. e**, necessariamente, entregues e protocolizados no Departamento de Licitações (DELIC), situada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre, até as 17:00 horas.
- 13.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando à autoridade competente do órgão promotor da licitação, quando mantiver sua decisão, para que a mesma venha a decidir o pleito;
- 13.10. Constatado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a regularidade dos atos procedimentais, e julgados os recursos, o objeto do certame será adjudicado pela autoridade promotora do certame. Em seguida, homologado pela autoridade do órgão solicitante que autorizou esta licitação indicado no **item 1.1.** ao Licitante vencedor.

14. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Para fins de contratação, a licitante deverá estar cadastrada no Cadastro de Credor do Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil – SAFIRA da Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Acre - SEFAZ e atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus anexos.
- 14.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V, após homologação do certame.
- 14.3. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a Fazenda Nacional e Fazenda Estadual (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 14.4. O Licitante vencedor que tenha domicílio tributário fora do Estado do Acre deverá apresentar Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Fazenda do Estado do Acre, comprovando sua regularidade para com este fisco, quando for convocado para assinatura do contrato, sob pena de decair seu direito à contratação.
- 14.5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para comprovar a sua situação de

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. Rubrica P. M. JUINA Fls. <u>36</u> Rub. <u> </u>
--	---	---

11.7. Outras Comprovações

I. Declaração subscrita por representante legal da licitante (**Modelo Anexo VI**), elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº. 8.666/93;

11.7.1. Outras comprovações exigidas no Anexo I – Termo de Referência para efeito de habilitação.

11.8. As certidões apresentadas com prazo de validade expirado acarretarão a inabilitação do Licitante, ultrapassado o prazo para saneamento. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a entrega e abertura dos envelopes.

12. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

- 12.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste **PREGÃO** em até **2** (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública (Art. 11, VIII do Decreto 5.972/10).
- 12.2.** Caberá a Divisão Técnica de Processos-DITEP desta secretaria distribuir conforme o caso, ao pregoeiro, à divisão jurídica ou ao órgão solicitante para manifestação no prazo de um dia útil;
- 12.3.** O esclarecimento ou a impugnação deverá ser encaminhado por escrito, mencionando o número deste **PREGÃO** e endereçada a autoridade superior do órgão indicado no **item 1.1** e entregue sob protocolo no Departamento de Licitações, na Estrada do Aviário, 927 – Bairro do Aviário - Rio Branco/AC, ou por mensagem eletrônica - e-mail para o endereço da comissão de licitação indicado no rodapé do edital ou por fax através do nº. (68) 3215-4636.
- 12.4.** Não serão reconhecidas impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens **12.1** e **12.3**.
- 12.5.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 12.6.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

13. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar a intenção imediata e motivadamente de interpor recurso no final da sessão, que será registrada em ata a síntese das razões de sua impugnação, sob pena da decadência do direito de recurso. O licitante recorrente poderá juntar memoriais no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais, desde logo, intimados a impugnar as razões do recurso (contra-razões) em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.
- 13.2.** Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

17.1. O Órgão indicado no subitem 1.1 obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas neste Edital e seus anexos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 30 dezembro de 2010 (disponível no endereço: www.ac.gov.br > licitações > legislação relacionada a compras e licitações) e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
- 18.2.** O atraso na entrega dos produtos para efeito de cálculo da multa será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do ilícito administrativo, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 18.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.
- 18.5.** O valor da multa aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no órgão indicado no subitem 1.1, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês.
- 18.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas em sistema mantido na Secretaria Adjunta de Compra e Licitações, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 18.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 18.8.** As penalidades só não serão aplicadas, se ocorrer fato superveniente justificável e aceito, submetido à aprovação da autoridade competente – pelo Pregoeiro e submetido à autoridade do órgão promotor da licitação durante a realização do certame ou pelo fiscal do contrato e submetido à aprovação pela autoridade do órgão solicitante indicado no subitem 1.1.durante a execução do contrato.
- 18.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa no processo administrativo.
- 18.10.** Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1.** Não haverá subcontratação.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação - 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 - CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. <u> </u> Rubrica <u> </u>
--	---	--

regularidade de que trata o subitem 11.5, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

- 14.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, munida do Alvará de Funcionamento atualizado, comparecer no endereço indicado pelo órgão, para assinar o termo de contrato.
- 14.7. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, não apresentar o Alvará de Funcionamento atualizado ou ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes na ordem de classificação com vistas à contratação.

15. DO PAGAMENTO

O valor estimado para a prestação dos serviços presentes neste Termo de Referência é de R\$ xxxxx (xxxxxxx), conforme Anexo I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 15.1. **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de encargos moratórios devida pelo órgão indicado no subitem 1.1, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} - \frac{I=(6/100)}{365} - I=0,00016438$$

- 15.2. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência, certificada pela CONTRATANTE.
- 15.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão indicado no subitem 1.1 em nome da CONTRATADA. Se a multa for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 16.1. A empresa contratada obriga-se a cumprir os encargos constantes deste Edital, e seus Anexos, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

- 20.14.** Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado do Acre.
- 20.15.** Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos, datas e vencimentos previstos neste Edital serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à normalização da situação.
- 20.16.** A participação do Licitante implica a aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.
- 20.17.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópias autenticadas em Cartório ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência e autenticação pela área de Cadastro da Secretaria Adjunta de Compras e Licitações.
- 20.18.** As certidões que tenham sua autenticidade, sujeitas a verificação nos endereços indicados em site da internet pelo Órgão emissor, não necessitarão ser autenticadas na forma indicada no subitem acima. Esta faculdade, todavia, não dispensa a apresentação destas certidões.
- 20.19.** Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, por 60 (sessenta) dias a contar da sessão de abertura. Após este prazo os Licitantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirá-los no Departamento de Licitações - DELIC, situada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.
- 20.20.** Até a entrega da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Órgão indicado no subitem 1.1 tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 20.21.** Nos casos de retificação do edital, prorrogação, reabertura do certame interrompido por qualquer motivo ou suspensão da abertura, o licitante será notificado através do e-mail que cadastrou no sistema para acesso e retirada de editais no endereço www.acrecompra.acre.ac.gov.br ou www.licitacao.ac.gov.br ou aquele e-mail que informou no envelope de proposta. Independentemente da previsão da comunicação citada, o licitante deve tomar conhecimento de todos os avisos de retificação, reabertura, prorrogação e suspensão, disponíveis no portal www.acrecompra.acre.ac.gov.br ou www.licitacao.ac.gov.br, para nele intervir se for do seu interesse.
- 20.22.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 20.23.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes dos Decretos Estadual nº. 5.972/10 e 5.965/10.
- 20.24.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- 21.1.** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.
- 21.2.** O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 21.3.** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. 18 Rubrica
--	---	---

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam os interesses do órgão que autorizou a licitação, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 20.3. É facultada ao Pregoeiro ou à 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.
- 20.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Órgão indicado no subitem 1.1 não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.7. Nos termos do art. 63 da Lei nº. 8.666/93, a consulta ao processo desta licitação, bem como a extração de cópias de documentos, deverão ser solicitadas por escrito, ao Departamento de Licitações - DELIC, à Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - telefone 3215-4600, fax nº. 3215-4636, ou via correio eletrônico no endereço delic.licitacoes@ac.gov.br.
- 20.8. O edital e seus anexos poderão ser acessados, baixados e copiados **gratuitamente pela internet no endereço: www.acrecompra.acre.ac.gov.br ou www.licitacao.ac.gov.br**.
- 20.9. Fica assegurado a autoridade do órgão superior indicado no **item 1.1** o direito de no interesse da Administração revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, bem como anulá-la por ilegalidade. Nestas hipóteses não caberá indenização aos licitantes.
- 20.10. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 20.11. Compete a Secretaria Adjunta de Compras, Licitações, através dos Presidentes das Comissões de Licitações e Pregoeiros:
 - a) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo legal para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas;
 - b) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data de realização da sessão pública.
- 20.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Adjunta de Compras, Licitações.
- 20.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. _____ Rubrica _____
---	--	---

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 480 (QUATROCENTOS E OITENTA) LOTES NA VILA CUSTÓDIO FREIRE, LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, CONFORME CTR N° 791070/2013.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS SIGNATÁRIOS DO CONTRATO DE REPASSE

CONTRATANTE: Ministério da Cidades representado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

CONTRATADO: Governo do Estado do Acre

INTERVENIENTE/ANUENTE: INSTITUTO DE TERRAS DO ACRE – ITERACRE

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa - SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações - SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 EDITAL	Processo Nº. 0009568-1/2015 P. M. JOIA Folha Nº. 13 Rubrica
---	---	--

- a) **suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) **extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) **fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) **conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

21.4. Fica constituído o Foro da Cidade de Rio Branco para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco - AC, 28 de Abril de 2015

Fernanda silva Diógenes
Pregoeira da Comissão Especial de Licitação – CEL 01

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
---	--	---

1. SIGLAS E DEFINIÇÕES

ART – Anotações de Responsabilidade Técnica
BCI – Boletim de Cadastro Imobiliário
CAD – *Computer Aided Design* (Desenho Assistido por Computador)
CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CEF – Caixa Econômica Federal
CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
CTR – Contrato de Repasse
INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma
ITERACRE - Instituto de Terras do Acre
GNSS - Sistemas de Navegação Global por Satélite
GPS – *Global Positioning System* (Sistema de Posicionamento Global)
LIF – Laudo de Identificação Fundiária
OGU – Orçamento Geral da União
RRT – Registro de Responsabilidade Técnica

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. 20 Rubrica
--	---	---

SUMÁRIO

1. SIGLAS E DEFINIÇÕES
 2. ANTECEDENTES
 3. APRESENTAÇÃO
 4. OBJETO
 5. JUSTIFICATIVA
 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO
 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO
 8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
 9. PRODUTOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO
 10. PERFIL E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA
 - 10.1 DA ATUALIZAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS
 11. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA
 12. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO
 13. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO
 14. INSPEÇÃO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES E DA CAIXA
 15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
 16. DA GARANTIA
- ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E ORGANOGRAMA**
- ANEXO II – LEI MUNICIPAL N° 2.100 DE 29.12.2014**
- ANEXO III – MAPA DA ÁREA DO PERÍMETRO DA VILA CUSTÓDIO FREIRE, NA CIDADE DE RIO BRANCO, ACRE.**
- ANEXO IV – COLETAS DE PREÇO NO MERCADO LOCAL**

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	--	--

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 480 (QUATROCENTOS E OITENTA) LOTES NA VILA URBANA CUSTÓDIO FREIRE, LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO- ACRE.

A área de abrangência do objeto compreende 146.640,660 m² contemplando aproximadamente 480 lotes, de acordo com o Contrato de Repasse nº 791070, Processo nº 3226.10088897-57/2013, assinado em 27 de dezembro de 2013, entre o Governo do Estado do Acre o Ministério das Cidades através da CEF.

5. JUSTIFICATIVA

A realidade brasileira demonstra, a partir da conjuntura de 1980, um grande êxodo rural que acarretou no crescimento urbano desordenado em decorrência das apropriações informais. Desse modo, a Regularização Fundiária fundamenta-se nos princípios ambientais, sociais e jurídicos, os quais norteiam o poder público no processo de garantia do acesso às terras públicas. A Regularização Fundiária pressupõe ainda, a necessidade de adequação à realidade atual das áreas urbanas consolidadas e, sobretudo, para assegurar o direito de propriedade e o direito à moradia.

Assim, justifica-se a necessidade de promover mudanças nas relações de domínio da terra de modo a beneficiar a população vulnerável, criando possibilidades concretas de inclusão social, uma vez que a Regularização Fundiária reflete diretamente na qualidade de vida da população, tendo em vista que lhe permite o acesso a benefícios sociais e financeiros.

Nesse sentido, a presente proposta de Regularização Fundiária na vila Custódio Freire, localizado no perímetro urbano do município de Rio Branco, proporcionará aos moradores das áreas atendidas, o reconhecimento legal da posse da área em que moram e os direitos decorrentes da condição de morador formal da cidade.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Esta licitação será na modalidade de licitação Pregão Presencial, por menor preço.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. 31 Rubrica
--	--	--

2. ANTECEDENTES

O Programa Papel Passado é uma realização do Ministério das Cidades, criado no ano de 2003. A visão estratégica do Programa almeja a remoção dos obstáculos para a regularização, a disponibilização de terras públicas e a aplicação direta de recursos do Orçamento Geral da União (OGU).

Assim, a Ação Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (Papel Passado) tem como objetivo apoiar estados, municípios, o Distrito Federal, entidades civis sem fins lucrativos e defensorias públicas dos estados e do Distrito Federal, na implementação de atividades de regularização fundiária de assentamentos urbanos, como forma de promover sua integração à cidade e de assegurar à população moradora segurança jurídica na posse.

Nesta perspectiva, o Governo do Estado do Acre, através do Instituto de Terras do Acre – ITERACRE, na forma da Lei n. 1.373/2001, vem atuando na promoção de ações de Regularização Fundiária de forma ampla e com a participação da sociedade civil organizada.

Deste modo, baseando-se nas diretrizes do Ministério das Cidades, o Governo do Estado do Acre, firmou o Contrato de Repasse nº 791070 em 27.12.2013, onde a Caixa Econômica Federal atua como representante do Ministério e o ITERACRE assume a posição de interveniente-anuente do Programa de Regularização Fundiária de Áreas Urbanas (Papel Passado) no Município de Rio Branco/Acre.

3. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência visa a contratação de serviços de apoio à regularização fundiária de áreas urbanas no Município de Rio Branco/AC, em específico na vila urbana denominada Custódio Freire, transformada em perímetro urbano por meio da Lei nº 2.100 de 29.12.2014. Assim, o TDR é composto pelo objeto, metodologia, orçamento, cronograma e as qualificações técnicas necessárias para a contratação dos serviços ora mencionados.

4. OBJETO

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	--	--

Na oficina de nivelamento serão apresentadas questões jurídicas, sociais e urbanísticas, tais como: apresentação da área de intervenção (quadra e lotes) a serem visitados pela equipe técnica; formulário do Laudo de Identificação Fundiária (LIF) e o Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) que é um modelo utilizado pelas prefeituras, contendo as instruções sobre os procedimentos de preenchimento, abordagem e métodos utilizados pelos técnicos do ITERACRE; apresentação prévia das documentações e legislações utilizadas durante todas as fases do projeto de regularização fundiária.

O ITERACRE entende que a empresa possui sua *expertise* e, portanto, apresentará após esta Oficina de Nivelamento, um Plano de Trabalho contendo a metodologia que aplicará na execução dos serviços, baseadas nas instruções deste Termo de Referência agregada às informações repassadas durante a Oficina.

Desta forma, somada as experiências, esta Oficina de Nivelamento e o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA servirão para preparar as equipes de campo, visando à realização de um trabalho com eficiência e eficácia aos beneficiários finais.

9.1 Abrangência dos serviços

A realização dos serviços de regularização fundiária ocorrerá na vila Custódio Freire, em aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) lotes, vila esta localizada no perímetro urbano do município de Rio Branco – Acre, compreendendo uma área total de 146.640,660 m².

Os serviços de apoio a regularização fundiária abrangem:

- **TRABALHO SOCIAL:** reunião de sensibilização e mobilização junto a comunidade para entrega dos convites objetivando apresentação do projeto de regularização fundiária, divulgando os serviços de esclarecimentos quanto a execução dos trabalhos de regularização fundiária a serem realizados na localidade.
- **LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS:** levantamento das informações de cada morador/lote existente na área de abrangência do objeto do contrato, visando o preenchimento do Laudo de Identificação Fundiária – LIF, o Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), dentre outros formulários necessários a identificação.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____ P. M. JUNIA Fls. _____ Rub. _____
--	---	--

7. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) meses e o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art. 57, Inciso II, nos termos da Lei nº 8.666/93.

O local de execução dos serviços de apoio à regularização fundiária será no Município de Rio Branco, em específico na região de abrangência do objeto deste Termo de Referência.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta da unidade orçamentária: Programa de Trabalho 720.206.21.127.1104.1836.0000 – Promoção da Regularização Fundiária Estadual, Fonte de Recursos 200 (Convênio) – Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de apoio à Regularização Fundiária de Áreas Urbanas (Papel Passado) no Município de Rio Branco, no âmbito do Contrato de Repasse nº 791070/2013, serão executados imediatamente após a Ordem de Serviços, de acordo com a demanda solicitada.

O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) meses e o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art. 57, Inciso II, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Antes de iniciar os serviços será realizada pelo DRT - Departamento Regularização de Terras do ITERACRE, juntamente com a CONTRATADA, a capacitação técnica da equipe envolvida no trabalho de cadastramento dos moradores (oficina de nivelamento), que será instruída quanto aos procedimentos, equipamentos, documentações e legislação utilizada durante todas as fases do projeto de regularização.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

Produto 1 – Plano de Trabalho elaborado, contendo as indicações da metodologia que será aplicada para a execução dos serviços, como cronograma, alocação de equipes, detalhamento de fases/etapas de serviços, dentre outros aspectos oportunos aos serviços de apoio à regularização fundiária.

Fase 2 – TRABALHO SOCIAL

Etapa 2.1 – Levantamento das informações cartoriais: esta etapa é realizada pela equipe técnica-jurídica do ITERACRE. Assim, antes da etapa 2.2 o ITERACRE terá realizado o levantamento das informações cartoriais e repassará a equipe técnica da empresa CONTRATADA.

Etapa 2.2 – Reunião com as lideranças Locais: O ITERACRE em conjunto com a empresa CONTRATADA, realizará reuniões com as lideranças locais (associações de bairro, diretores de escola, coordenadores de postos de saúde, igrejas, etc.), com o intuito de apresentar o projeto de Regularização, para que sejam agentes multiplicadores e mobilizadores da comunidade, em todas as fases do projeto. Estima-se que sejam necessárias de 01 a 03 reuniões.

Etapa 2.3 - Mobilização e Entrega de Convites para a Comunidade: a equipe técnica da CONTRATADA realizará visita social aos aproximadamente 480 lotes, entregando os convites para que as famílias residentes na área de intervenção estejam presentes no evento de apresentação do projeto de regularização fundiária, que será realizado na vila Custódio Freire, conforme local e horário a ser definido em planejamento. Esta etapa será o primeiro contato da equipe da CONTRATADA junto aos beneficiários do programa. A CONTRATADA deverá efetuar a elaboração/impressão e entrega dos convites aos moradores (aproximadamente 480 lotes/residências) que serão beneficiados.

Etapa 2.4 - Audiência Pública de apresentação do Plano de Regularização: Por parte do ITERACRE será providenciada a divulgação da Audiência Pública no Diário Oficial do Estado.

No evento serão apresentadas as áreas (lotes/residências) a serem tituladas, as fases e prazo do processo de titulação. Será o momento onde os moradores a serem contemplados com o projeto poderão tirar todas as dúvidas sobre as formas de abordagem a serem realizadas, prazos e documentações necessárias para o processo de regularização. Toda equipe técnica será apresentada, para que possam ser identificadas no momento de recolhimentos de documentação e investigações necessárias para o processo de titulação. O local para realização do evento deverá comportar em torno de 500 pessoas sentadas. A CONTRATADA deverá providenciar carro de som (carro-volante), com a finalidade de convidar a comunidade para o local do evento, e o ITERACRE providenciará os banners, informativos, equipamento de som e fornecimento de água potável ao público.

Observação: A etapa 2.1 não gerará a entrega de produto por parte da empresa CONTRATADA, pois a mesma será realizada pelo ITERACRE.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. Rubrica P. M. JUINA Fls. <u>33</u> Rub. <u>33</u>
--	--	---

- SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS (MEDIÇÃO, DEMARCAÇÃO E CONFEÇÃO DE PLANTA, MEMORIAL DESCRITIVO GEORREFERENCIADOS): a empresa CONTRATADA efetuará os serviços de georreferenciamento da área de abrangência do objeto deste termo.
- LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES CARTORIAIS: o ITERACRE efetuará o levantamento das informações de cartório acerca das propriedades.
- ABERTURA E MONTAGEM DE PROCESSOS COM INCLUSÃO DE DADOS NO SISTEMA ITEREACRE E REGISTRO DE CARTÓRIOS: após o levantamento das informações cadastrais dos moradores, georreferenciamento e informações cartoriais a empresa CONTRATADA formalizará a abertura dos processos administrativos individuais de cada lote/morador de forma a organizar e sistematizar as informações pertinentes e completas para a emissão dos títulos.
- PROMOÇÃO DO EVENTO FINAL DE ENTREGA DOS TÍTULOS: a empresa CONTRATA tratará de disponibilizar a logística para a realização dos serviços final de entrega dos títulos.

Para a realização destes serviços de apoio a regularização fundiária, os mesmos serão realizados, uma parcial diretamente junto a comunidade, com a participação de uma equipe de fiscalização do ITERACRE e outra parte no escritório provisório da CONTRATADA que deverá ser localizado preferencialmente na área de abrangência (Vila Custódio Freire) e com acomodações adequadas com equipamentos de escritório (mesas, armários, cadeiras, impressoras, computadores, e demais condições de atendimento a toda a equipe técnica, bem como ao atendimento aos moradores).

9.2 Metodologia

O serviço será dividido em fases, conforme descrito abaixo. Com a finalização cada fase, deverá ser entregue o produto referente a cada uma delas.

Fase 1 – PLANO DE TRABALHO (METODOLOGIA)

Etapas 1.1 – Elaboração do Plano de Trabalho: A empresa CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho, evidenciando toda a metodologia que aplicará para a execução dos serviços, baseadas nas informações contidas neste Termo de Referência, bem como as informações colhidas na Oficina de Nivelamento que ocorrerá com a equipe técnica do ITERACRE, tão logo seja emitida a Ordem de Serviço.



ESTADO DO ACRE

Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA
Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC
Departamento de Licitações
Comissão Especial de Licitação – 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº. 0009568-1/2015

Folha Nº. _____

Rubrica _____

Fase 4 – SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS (MEDIÇÃO, DEMARCAÇÃO E CONFECCÃO DE PLANTA E MEMORIAL DESCRITIVO GEORREFERENCIADOS)

Etapas 4.1- Serviços topográficos (medição, demarcação e confecção de planta e memorial descritivo georreferenciados) de aproximadamente 480 lotes, localizados na Vila Custódio Freire, no Município de Rio Branco, Acre, com área de aproximadamente 146.640,660m²:

Nesta fase a empresa já conhecerá a equipe técnica do ITERACRE, bem como o local da execução dos serviços e, mediante o Produto 1, anteriormente entregue, a equipe técnica do ITERACRE conhecerá a metodologia que será utilizada na realização dos serviços topográficos (georreferenciamento), tais como: levantamento *in loco* de todos os lotes onde serão marcados os pontos nos vértices dos terrenos, utilização de GPS geodésico, estação total e outros equipamentos de alta precisão. Será disponibilizada pelo ITERACRE uma imagem aérea dos lotes a serem georreferenciados e a empresa terá em sua posse uma cópia do cadastro dos moradores (produto 3 da etapa 3.1 pertinente a Fase 3).

Etapas 4.2 - Projeto Urbanístico contendo curvas de níveis, drenagens, posteamento e projeto urbanístico dos lotes com áreas perímetros e metragem

O levantamento dos dados georreferenciados serão diariamente descarregados e processados na sede da Empresa CONTRATADA, que deve possuir estrutura adequada com máquinas e programas de softwares específicos para tal atividade. Em seguida, são montados os lotes a partir das coordenadas geradas, formando o mosaico dos lotes que compõe o mapa geral da Vila. A próxima etapa é confrontar os dados do cadastro e do georreferenciamento por meio de planilhas e croqui, para identificação dos terrenos, bem como seus respectivos proprietários, para então gerar os mapas e memoriais descritivos individuais de cada imóvel levantado na vila.

Em seguida, deverão ser confeccionados o mapa e memorial descritivo do perímetro e mapa urbanístico da vila para que seja encaminhado ao cartório de registro de imóveis para abertura de matrículas.

Produto 4 – Fase 4 – Etapas 4.1 e 4.2 – A empresa CONTRATADA entregará as peças técnicas impressas e digitais, contendo: 01 (uma) cópia da Planta e memorial descritivo do perímetro, e em 03 (três) vias digitais: Dados de Campo, Dados de Processamento, ART ou RRT do profissional, declaração de respeito de limites, projetos urbanísticos e demais condicionantes de entrega citadas no item 9.3, abaixo.

Fase 5 – ABERTURA, MONTAGEM E ENTREGA DOS PROCESSOS AO ITERACRE PARA REGISTRO DE CARTÓRIO

Etapas 5.1 - Abertura, montagem e entrega dos processos ao ITERACRE: Nesta etapa serão realizadas atividades administrativas como montagem de processo, expedição de declarações, levantamentos estatísticos, etc. Desse modo, os processos são montados de acordo com efetivação do cadastro, com requerimento para a regularização fundiária e capa. Os processos são avaliados quanto à documentação correta e completa do titular e do terreno, são protocolados e gerados um número de controle.

A empresa CONTRATADA deverá efetuar o trabalho administrativo de abertura, montagem e entrega dos processos, efetuando os serviços de conferência dos documentos presentes em cada processo.

Para os casos de processos inconsistentes de informações, a empresa CONTRATADA deverá

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. Rubrica 
--	---	--

Produto 2 – Fase 1 - Etapas 2.2/2.3/2.4: Relatório com todos os registros destas etapas: fotos, atas de reuniões, lista de presença, modelo de convite, listas atestando o recebimento do convite e demais documentos que as atividades foram realizadas.

Fase 3 – LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Etapa 3.1 – Abordagem/Visita Técnica – lote a lote: Nesta etapa a equipe técnica de campo da empresa CONTRATADA realizará visitas e preencherá os formulários do Laudo de Identificação Fundiária (LIF) e Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), referente a cada lote (aproximadamente 480 lotes/formulários preenchidos). Estes formulários serão disponibilizados pelo ITERACRE.

Cada formulário tem a finalidade de descrever a situação social de cada residência, identificando o tempo e as condições de moradia, além de cópias das documentações a serem apresentadas pelos beneficiários de cada lote.

Oportuno detalhar que o BCI e o LIF são instrumentais integrados que tem como objetivo coletar informações do titular, da vida civil do mesmo, informações das dimensões do lote e as características da edificação (madeira, alvenaria, cobertura, condições de infraestrutura, etc.). No ato do cadastro serão identificadas situações pertinentes às demandas do Serviço Social, do qual o cadastrador identificará a situação e encaminhará ao Serviço Social para posterior visita domiciliar e entrevista socioeconômica, análise da situação e posterior encaminhamento a rede de atendimento.

No caso de ausência do morador na residência será deixado pelo cadastrador um comunicado contendo as informações sobre a documentação necessária e local onde será entregue, no caso deste projeto, em um escritório na vila. O beneficiário poderá optar por não preencher o LIF e o BCI e esta informação será anexada ao instrumental de cadastro. O morador que esteja ausente de seu imóvel com a posse do comunicado poderá se deslocar ao escritório para atendimento e esclarecimentos e posterior preenchimento de seu cadastro.

No ato do preenchimento do formulário será entregue aos beneficiários um *checklist* que identificará o local, data, hora e documentação a serem apresentadas pelo morador. No caso de não haver interesse do beneficiário em ser contemplado com a regularização, o técnico responsável pela intervenção no lote irá elaborar um relatório padrão, conforme modelo disponibilizado pelo ITERACRE, contendo a declaração de não interesse assinado pelo morador, registro fotográfico e informações de todas as visitas realizadas no lote.

Oportunamente haverá técnicos do ITERACRE para acompanhar os trabalhos de campo, de forma a garantir o correto preenchimento das informações referente a esta fase do levantamento cadastral dos beneficiários.

Produto 3 – Fase 3 – Etapa 3.1 - Relatório contendo os registros desta etapa: fotos, descrição de fatos ocorridos, problemas encontrados e demais documentos comprobatórios, e apresentação de aproximadamente 480 LIF's e BCI's, devidamente preenchidos.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	--	--

Produto 6 – Fase 6 – Etapa 6.1 – Relatório com todos os registros desta etapa: fotos, lista de presença, lista nominal dos beneficiários titulados, cópia dos títulos definitivos que foram entregues aos beneficiários e demais documentos produzidos.

9.3 Formas de apresentação dos serviços

Considerando as atividades listadas no item 9 do presente Termo de Referência, a empresa CONTRATADA deverá entregar as peças técnicas, (relatórios periódicos, processos, memoriais, plantas), bem como todos os registros de sistematização (fotos, atas, lista de presença, fichas de avaliação) e demais documentos produzidos, na forma de produtos, conforme estabelecido no item 9.2 da Metodologia.

Assim, segue abaixo o detalhamento da forma de apresentação dos produtos, descritos no item 9.2.

- Atas de reunião, lista de presença preenchida, formulários do Laudo de Identificação Fundiária (LIF) e Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) preenchidos em sua totalidade; relatório fotográfico das reuniões de mobilização social e visitas técnicas.
- Os processos individualizados de cada família/lote deverão conter todas as informações pertinentes, de forma que facilite o manuseio por parte dos técnicos do ITERACRE.
- Cadernetas de campo originais, contendo os elementos do levantamento efetuado, inclusive com croqui detalhado do caminhamento, ou arquivo digital bruto e processado da estação total.
- Planilhas de cálculo dos azimutes geográficos.
- Planilhas de cálculos das poligonais topográficas.
- Planilhas de cálculos dos pontos irradiados.
- Lista de coordenadas dos pontos utilizados nos cálculos dos lotes.
- Planta geral de cada lote georreferenciado, em folha técnica, em escala compatível com o formato ABNT (três vias).
- Memorial descritivo de cada lote georreferenciado (três vias).
- Arquivos digitais em formato DGN, DWG ou DXF, especificando a descrição dos parâmetros utilizados para o formato DXF, exclusivamente com coordenadas planas retangulares no Sistema UTM, das poligonais.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. <u>25</u> Rubrica <u>[assinatura]</u>
--	--	--

elaborar um relatório de informe especificando os lotes que não se enquadrarão em processo de titulação, por não entregarem a documentação, ou ainda, quando for necessário, solicitar orientação jurídica para os técnicos do ITERACRE.

Havendo necessidade de revisita da equipe de campo ao lote/beneficiário, a CONTRATADA deverá fazê-lo, quando observar ou se for solicitado pela área jurídica do ITERACRE, visando complementação de documentação ou no caso de mediar conflito de algum lote.

Os processos entregues deverão estar em conformidade documental e haverá um técnico administrativo do ITERACRE acompanhando esta montagem, com a finalidade de certificar se todas as informações estarão corretas para, assim, a CONTRATADA efetuar a entrega formal dos processos montados ao ITERACRE.

Em posse dos processos, o ITERACRE iniciará os serviços de inserção em softwares específicos do Instituto, portanto, a inclusão dos dados de cada processo no Sistema do ITERACRE será de responsabilidade de sua equipe técnica. O envio dos processos para o registro de cartório também será de responsabilidade do ITERACRE, que fará o encaminhamento por Expediente (Ofícios), e ainda, o envio de comunicação oficial à Prefeitura Municipal de Rio Branco.

Produto 5 – Fase 5 – Etapa 5.1 - Relatório contendo os quantitativos e preparação dos processos montados, relatando também os casos de inconsistências, se houver. Este produto diz respeito à entrega de todos os processos montados, devidamente identificados por lote/beneficiário, bem como planilha preenchida com as informações preliminares para o cadastro no Sistema do ITERACRE (o modelo será disponibilizado pelo ITERACRE). Os processos de cada morador deverá conter a documentação necessária como: BCI, documentos de identificação do proprietário, e quando for o caso, também o do cônjuge, bem como do imóvel (contrato de compra e venda, contas de água ou luz).

Fase 6 – PROMOÇÃO DO EVENTO FINAL DE ENTREGA DOS TÍTULOS

Etapa 6.1 – Ação de Entrega dos títulos definitivos: Após o cumprimento da Fase 5, o ITERACRE informará a empresa CONTRATADA a finalização do processo de registro. Deste modo, a CONTRATADA poderá efetuar a impressão dos convites que objetivam informar quanto ao evento final de entrega dos títulos definitivos aos beneficiários. Assim, a data e o horário para a realização do evento será definida pelo ITERACRE.

A CONTRATADA deverá efetuar a elaboração/impressão e entrega dos convites aos moradores (aproximadamente 480 lotes/residências) que serão beneficiados.

O ITERACRE promoverá a impressão dos títulos definitivos.

Semelhante a Fase 2 (Etapa 2.4) A estrutura do local deve ser suficiente para acomodar e receber toda comunidade. A CONTRATADA deverá providenciar carro de som (carro-volante), com a finalidade de convidar a comunidade para o local do evento, e o ITERACRE providenciará os banners, informativos, equipamento de som e fornecimento de água potável ao público e etc.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia e de Urbanismo, Será necessário que a empresa atenda as seguintes exigências:

- a) Comprovar disponibilidade do quadro técnico de profissionais e sua relação explícita com a contratada;
- b) Atender as especificações estabelecidas na NORMA DA ABNT NBR-14.166 e NORMA TÉCNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS – LEI Nº 10.267 de 28.08.2001, DEC. Nº 4.449 de 30.10.2002 e Norma de Execução nº 80/2009 do INCRA;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Administração do ITERACRE, relação contendo nome, qualificação e salário do pessoal a ser utilizado nos serviços;
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do ITERACRE;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração do ITERACRE;
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes e adotadas pelo ITERACRE;
- h) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados;
- i) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- j) Responsabilizar-se, pelos equipamentos e materiais, FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, quando necessário, inclusive, repondo na mesma quantidade, em caso de extravio ou dano;
- k) Atender aos cronogramas estabelecidos pela Administração do ITERACRE;
- l) Quando da abordagem aos moradores, agir com cautela e gentileza, por se tratar de famílias de baixa renda. Caso tenhamos algumas reclamações por parte da população, ensejará em quebra contratual e sujeitará a CONTRATADA as penalidades cabíveis ao caso, nos termos da Lei nº 8.666/93.

10.1 DA ATUALIZAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº <u>25</u> Rubrica <u>P. M. JUINA</u>
--	---	--

- Registro de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto a Regional do CREA/AC e ou CAU/AC.
- Projeto Urbanístico da vila.
- Os *Shapefiles*.
- Relatório contendo resumo de todas as peças técnicas entregues, de cada medição realizada e da medição final, constando, inclusive: a área e perímetro demarcados.
- Quantidade de quilômetros de poligonal efetivamente levantada.
- Arquivo digital de todas as peças técnicas apresentados em relatórios impressos.
- Deverá ser entregue três vias de cada peça técnica, em blocos separados.
- Deverá ser entregue 3 vias de Mapas e memoriais descritivos dos lotes inseridos no perímetro impressos, devidamente georreferenciada.
- Os arquivos digitais deverão ser gravados em mídias eletrônicas como CD/DVD.

Importante registrar que nas planilhas de cálculo de qualquer natureza, as distâncias deverão ser lançadas em metros com aproximação de 02 (duas) casas decimais e os azimutes de deflexões em graus, minutos e segundos e décimos de segundo, o mesmo ocorrendo às plantas e memoriais descritivos de qualquer natureza. Todos os cálculos apresentados deverão ser entregues sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

Os Produtos deverão ser apresentados em quantidade e formato atendendo as especificações estabelecidas na NORMA da ABNT NBR-14.166 e a NORMA TÉCNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS – LEI Nº 10.267 de 28.08.2001, DEC. Nº 4.449 de 30.10.2002 e Norma de Execução nº 80/2009 do INCRA.

Não serão aceitas fotocópias da assinatura e/ou rubrica do responsável técnico nas peças técnicas aludidas neste item, devendo todas as assinaturas e/ou rubricas ser originais.

10. PERFIL E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa a ser contratada deverá apresentar seu responsável técnico, bem como comprovar experiência por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seu serviço e comprovar registro junto aos

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N.º 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo N.º. 0009568-1/2015 Folha N.º. _____ Rubrica _____
--	--	--

	topográfico plani-altimétrico, tabulação e organização de dados levantados em campo.
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação superior reconhecida pelo MEC, com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
Descrição dos serviços	a) Realizar serviços de campo para levantamento topográfico plani-altimétrico; b) Elaborar cartas e mapas nas áreas terrestre; c) Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros. d) Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro. e) Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos. f) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados.

• 1 (um) Topógrafo

Topógrafo	Descrição dos Serviços
Objeto	Realizar levantamento topográfico plani-altimétrico na área de abrangência deste Termo. Elaborar os relatórios técnicos de execução de levantamento topográfico plani-altimétrico, tabulação e organização de dados levantados em campo.
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação técnica-profissionalizante, com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. Experiência mínima em operação de sinais Sistemas de Navegação Global por Satélite - GNSS e execução de levantamento e demarcação por métodos e equipamentos de topografia clássica na prestação de serviços prontamente comprovados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou contratos de prestação de serviços ou acervos técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.
Descrição dos serviços	a) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno. b) Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros. c) Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios. d) Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro.

A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar por acompanhar e implementar quaisquer atualizações supervenientes nas normas técnicas, padrões e normas de execução que venham a ser editadas pelo INCRA, ABNT ou qualquer outro órgão normativo concernente aos serviços ora prestados no objeto deste Termo.

11. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A equipe técnica mínima para a realização dos serviços será composta de:

Oportuno informar que por parte do ITERACRE será disponibilizado:

- 01 (um) Técnico Social

Técnico Social	Descrição dos Serviços
Objeto	Coordenar, orientar, supervisionar todas as fases necessárias e previstas em trabalho social na área de intervenção. Elaboração de relatórios técnicos, tabulação e organização de dados, mediação de conflitos sociais, emissão de pareceres técnicos e processos administrativos.
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação acadêmica reconhecida pelo MEC na área de Ciências Sociais, Psicologia, Pedagogia ou Serviço Social, com pelo menos 1 ano de formação e com conhecimento em regularização fundiária. Deverá ser apresentado o registro no CRESS ou CRP, no caso de Assistente Social ou Psicólogo.
Descrição dos serviços	a) Planejamento das ações de abordagem e levantamento sócio-econômico; b) Gerenciamento e coordenação da equipe de campo; c) Mobilização social e interação comunitária; d) Mediação de conflitos sociais; e) Atendimento ao público alvo da regularização fundiária; f) Organização e sistematização dos dados coletados; g) Elaboração de relatórios técnicos periódicos e final dos serviços de regularização fundiária; h) Triagem e organização dos perfis sócio-econômicos.

Assim, por parte da Empresa CONTRATADA espera-se a equipe mínima composta por:

- 1 (um) responsável técnico em qualquer destas áreas (Agrimensura, Cartografia, ou Topografia)

Técnico em Agrimensura ou Cartografia ou Topografia	Descrição dos Serviços
Objeto	Realizar levantamento topográfico plani-altimétrico na área de abrangência deste Termo. Elaborar os relatórios técnicos de execução de levantamento

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

- 1 (um) calculista.

Técnico Calculista	Descrição dos Serviços
Objeto	Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas visando a regularização fundiária.
Qualificação técnica mínima	Profissional de área técnica de topografia ou agrimensura ou cartografia ou geodésica, com registro no CREA para exercício da profissão, com formação técnico-profissionalizante na realização de cálculos e desenhos cartográficos, com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
Descrição dos serviços	Efetuar cálculos e desenhos: a) Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas. b) Elaborar documentos cartográficos: Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; preambular fotografia aérea; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos. c) Utilizar recursos de informática. d) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados.

- 1 (um) desenhista cadista;

Técnico em desenho em Autocad	Descrição dos Serviços
Objeto	Realizar as técnicas de desenho e representação gráfica de projetos, utilizando as normas técnicas e os instrumentos necessários para a aplicação prática em trabalhos dos projetos com o uso de software do tipo CAD.
Qualificação técnica mínima	Profissional técnico com habilidade em desenho técnico gráfico, operação de software CAD e cartografia, com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
Descrição dos serviços	a) Desenvolver representações de projetos por meio do Desenho Auxiliado por Computador, utilizando software do tipo CAD. b) Aplicar as ferramentas e comandos básicos do CAD para desenvolver representações de projetos. c) Executar desenhos de projetos usando software gráfico;

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 P. M. JUNIA 28 Folha Nº. Rubrica

	e) Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos. f) Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados. g) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. h) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados.
--	--

- 2 (dois) operadores de GPS.

Técnico operador de GPS	Descrição dos Serviços
Objeto	Operacionalizar os aparelhos de sistemas de posicionamento global por satélites de (GPS)
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação técnico-profissionalizante na operacionalização dos aparelhos de sistemas de posicionamento global por satélites de (GPS), com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
Descrição dos serviços	a) Determinar as coordenadas de acidentes geográficos da área em análise, definindo a localização e a identificação de locais ou objetos; b) Utilizar ferramentas computacionais para armazenamento e análise de dados espaciais; c) Utilizar normas técnicas na elaboração de relatórios referente as áreas de Geoprocessamento; d) Utilizar método adequados de levantamentos cadastrais de feições do terreno; e) Operar equipamentos e ferramentas de coleta e tratamento de dados obtidos por sistemas de posicionamento global por satélites; f) Utilizar ferramentas de desenho auxiliado por computador, na representação de dados geoprocessados; g) Utilizar ferramentas computacionais de fotogrametria digital para geração de mapas e modelos de elevação do terreno; h) Utilizar os principais sistemas sensores remotos e trabalhar com imagens digitais para geoprocessamento; i) Utilizar Sistemas de Informações Geográficas para análise de dados georreferenciados. j) Projetar cadastros técnicos urbanos e rurais multifinalitários. k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função nos serviços contratados.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____

A descrição da formação acadêmica e comprovação de experiência dos profissionais da empresa, deverá ser apresentada em separado. Serão considerados válidos os currículos que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no item 11.

Quadro-resumo da equipe mínima por parte da EMPRESA CONTRATADA

Ordem	Especificação técnica	Quantidade
01	Responsável técnico em qualquer destas áreas (Agrimensura, Cartografia ou Topografia) com formação superior em Agrimensura, ou em cartografia ou topografia.	1 (um)
02	Topógrafo com formação técnica- profissionalizante com experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por 01 (uma) Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado beneficiada por seus serviços de topografia visando regularização fundiária.	1 (um)
03	Operadores de GPS com formação técnico-profissionalizante na operacionalização dos aparelhos de sistemas de posicionamento global por satélites de (GPS).	2 (dois)
04	Calculista com formação técnico-profissionalizante na realização de cálculos e desenhos cartográficos.	1 (um)
05	Desenhista cadista com formação técnico-profissionalizante na realização desenhos cartográficos com a utilização e manuseio de software do tipo CAD.	1 (um)
06	Técnicos de campo com formação de nível médio.	6 (seis)
07	Assistente técnico-administrativo com formação de nível médio para realizar tarefas e rotinas administrativas.	2 (dois)
TOTAL		14 (quatorze)

Quando da contratação, para a comprovação da qualificação técnica mínima é necessária a apresentação de:

- Registro dos profissionais que integram a equipe nos seus respectivos conselhos. Aqueles profissionais que não tiverem registro no Conselho devem apresentar Diploma, Título e/ou Graduação reconhecido pelo MEC concernente ao seu cargo a ocupar.
- Currículo profissional, acervo técnico e/ou atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência dos profissionais em atividades de regularização fundiária e atividades de levantamento sócio-econômico e/ou abordagem comunitária.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 P. M. JUNIA 29 Folha Nº. 01 Rubrica

	d) Aplicar as normas e técnicas usuais do desenho de projetos no ambiente CAD. e) Aplicar o conceito de escalas no ambiente do desenho assistido por computador e entender a diagramação de pranchas em diversas escalas. f) Entender o processo de plotagem e aprender a configurar a impressão para diversos formatos, incluindo as formas digitais (jpg e pdf). g) Conhecer o ambiente 3D e entender os comandos básicos de modelagem
--	---

- 6 (seis) técnicos de campo;

Técnico de campo	Descrição dos Serviços
Objeto	Mobilização, identificação, visita e cadastramento de cada uma das famílias a serem beneficiadas com o projeto de Regularização Fundiária; colaboração e apoio na triagem e organização dos dados cadastrais.
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação de nível médio.
Descrição dos serviços	a) Aplicação de formulários individualizados (Laudo de Identificação Fundiária – LIF) para coleta dos dados socioeconômicos junto a comunidade; b) Conferência de formulários individualizados; c) Apoio na triagem e organização dos dados coletados; d) Apoio na mobilização e intervenção comunitária.

- 2 (dois) assistente técnico-administrativo

Assistente técnico-administrativo	Descrição dos Serviços
Objeto	Apoiar administrativamente toda a equipe técnica, no envio, controle e digitalização de documentos, comunicados, informativos, memorandos, planilhas, gráficos, banco de dados e na gestão de materiais e equipamentos a serem utilizados na realização da regularização fundiária.
Qualificação técnica mínima	Profissional com formação de nível médio para realizar tarefas e rotinas administrativas, participação e apoio às atividades da equipe. Experiência em programas computacionais tais como: Word, Excel, Powerpoint.
Descrição dos serviços	a) Auxiliar e cooperar nos atendimentos à comunidade seja no local d atividade ou por telefone e prestando informações sobre os serviços de regularização fundiária; b) preparar, organizar, analisar e arquivar documentos diversos; c) Organização, localização e controle de arquivos físicos e digitalizados; d) Conferência de documentos; e) Cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos e nos agendamentos; f) Auxiliar na elaboração e conferência de relatórios, planilhas e tabulação de dados; g) Preparação de apresentações em Powerpoint; h) Suporte nos controles internos visando análise e otimização de resultados.

12. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	---	--

todos os registros de sistematização: fotos, atas, listas de presença, fichas de avaliação (LIF's, BCI's) e demais documentos produzidos conforme especificação dos produtos, constantes no **ITEM 9.2.**

Juntamente com o relatório periódico, deve-se apresentar a nota fiscal dos serviços executados, sem emendas ou rasuras, atestadas por servidor responsável pela fiscalização (gestor e fiscal de contratos que serão nomeados por Portaria do ITERACRE, nos termos da IN CGE nº 003/2014). Além disso, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- Folha de Pagamento;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Federal;
- Certidão Negativa de Débito do INSS;
- Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

14. INSPEÇÃO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES E DA CAIXA

A empresa CONTRATADA deverá permitir que o Ministério das Cidades ou seu representante, a CEF, inspecione os trabalhos, a qualquer tempo, e examine os registros e documentos que considere necessário conhecer. No desempenho dessa tarefa, o representante do Ministério ou da CEF deverá contar com a mais ampla colaboração dos prestadores de serviços e do ITERACRE.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Departamento de Regularização de Terras do ITERACRE fará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, na forma da nomeação por Portaria de gestor e fiscal de contrato. Assim, a CONTRATADA será comunicada da ocorrência de quaisquer fatos que a critério do CONTRATANTE exijam medidas corretivas por parte da empresa CONTRATADA. Desta forma, as correções necessárias devem ser realizadas de acordo com os prazos estipulados pelo ITERACRE, de forma a não comprometer o prazo para a entrega dos títulos aos beneficiários.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. 30 Rubrica
--	--	---

- Cada profissional deverá apresentar uma declaração de disponibilidade para elaboração na execução contratual (Acórdão 265/2009 Plenário TCU).

Quando da contratação, a empresa participante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem ter o licitante executado satisfatoriamente serviço compatível com o objeto desta licitação, ou seja, atividades de regularização fundiária e atividades de levantamento sócio-econômico e/ou abordagem comunitária.

13. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor estimado para a prestação dos serviços presentes neste Termo de Referência é de R\$ 206.950,00 (Duzentos e seis mil e novecentos e cinquenta reais), conforme Anexo I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

13.1 O prazo estimado para a execução dos serviços é de 5 (cinco) meses.

13.2 No preço global deverão estar previstos todos os itens de custos em que o contratado incorrerá, tais como: salários e todos os encargos sociais, custos com transporte e deslocamentos em geral (veículo, combustível, motorista), custos de administração e logística de campo (materiais de consumo em geral, comunicações, processamento de dados, elaboração, confecção e impressão de relatórios, processos, mapas, fotocópias, reproduções, dentre outros) e ainda, custos com a preparação do local antes, durante e após os dois eventos (reunião de sensibilização/convite e entrega dos títulos).

13.3 O orçamento estimado para esta contratação está de acordo com o ANEXO I (Planilha Orçamentária).

13.4 A não apresentação das Planilhas Orçamentárias da forma solicitada acarretará na desclassificação da proposta.

O pagamento será efetuado através de medições que serão de acordo com a entrega dos produtos e em função do número de lotes atendidos, sob a forma de relatórios periódicos, com

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
--	--	--

Etapa 5.1	Produto 5. Relatório contendo os quantitativos e preparação dos processos montados, relatando também os casos de inconsistências, se houver. Este produto diz respeito à entrega de todos os processos montados, devidamente identificados por lote/beneficiário	Unidade	480	R\$ 87,50	R\$ 42.000,00
Fase 6	<i>Promoção do evento final de entrega dos títulos</i>				
Etapa 6	Produto 6. Ação de Entrega dos títulos definitivos.	Unidade	01	R\$ 16.475,00	R\$ 16.475,00
TOTAL DOS SERVIÇOS (FASES 1 A 6)					R\$ 206.950,00

O Cronograma Físico Financeiro estimado representa a forma de pagamento por entrega dos produtos.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO ESTIMATIVO									
Fases/ Etapas	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	DIAS					TOTAL	%	
		30	60	90	120	150			
Serviços de Apoio à Regularização Fundiária da Vila Custódio Freire									
Fase 1 Etapa 1.1	Produto 1. Plano de Trabalho (metodologia) elaborado	R\$ 20.695,00					R\$ 20.695,00	10	
Fase 2 Etapa 2.2 Etapa 2.3 Etapa 2.4	Produto 2. Relatório com todos os registros destas etapas: fotos, atas de reuniões, lista de presença, modelo de convite, listas atestando o recebimento do convite e demais documentos que as atividades foram realizadas.		R\$ 31.042,50				R\$ 31.042,50	15	
Fase 3 Etapa 3.1	Produto 3. Abordagem/Visita Técnica – lote a lote.			R\$ 51.737,50			R\$ 51.737,50	25	
Fase 4 Etapa 4.1	Produto 4. Peças técnicas impressas e digitais, contendo: 01 (uma) cópia da Planta e memorial descritivo do perímetro, e em 03 (três) vias digitais: Dados de Campo, Dados de Processamento, ART ou RRT do profissional, declaração de respeito de limites, projetos			R\$ 62.085,00			R\$ 62.085,00	30	

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº. _____ Rubrica _____
		

16. DA GARANTIA

A empresa vencedora do processo licitatório deverá prestar garantia de 5% do valor do contrato, na modalidade de seguro garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro ou título da dívida pública da seguinte forma:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, que deverão ser depositados na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil;

Seguro-garantia na forma da legislação específica. O prazo de validade desta garantia será de 30 (trinta) dias após o prazo de vigência do contrato.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ORÇAMENTO SINTÉTICO ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QNTD.	P. UNIT.	VALOR TOTAL
<i>Serviços de apoio a Regularização Fundiária</i>					
<i>Fase 1</i>	<i>Plano de Trabalho</i>				
Etapa 1.1	Produto 1. Plano de Trabalho (metodologia) elaborado	Unid.	01	R\$ 16.475,00	R\$ 16.475,00
<i>Fase 2</i>	<i>Trabalho Social</i>				
Etapa 2.2 Etapa 2.3 Etapa 2.4	Produto 2. Relatório com todos os registros destas etapas: fotos, atas de reuniões, lista de presença, modelo de convite, listas atestando o recebimento do convite e demais documentos que as atividades foram realizadas.	Lote	~ 480	R\$ 87,50	R\$ 42.000,00
<i>Fase 3</i>	<i>Levantamento das Informações Cadastrais</i>				
Etapa 3.1	Produto 3. Abordagem/Visita Técnica – lote a lote.	Lote	~ 480	R\$ 87,50	R\$ 42.000,00
<i>Fase 4</i>	<i>Serviços topográficos (medição, demarcação e confecção de planta e memorial descritivo georreferenciados)</i>				
Etapa 4.1	Produto 4. Peças técnicas impressas e digitais, contendo: 01 (uma) cópia da Planta e memorial descritivo do perímetro, e em 03 (três) vias digitais: Dados de Campo, Dados de Processamento, ART do profissional, declaração de respeito de limites, projetos urbanísticos e demais condicionantes de entrega.	Lote	~ 480	R\$ 100,00	R\$ 48.000,00
<i>Fase 5</i>	<i>Abertura, montagem e entrega dos processos ao ITERACRE para registro de cartório.</i>				

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO II – CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. _____ Rubrica _____
---	---	--

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

NOME COMPLETO DO LICITANTE:

ENDEREÇO:

EMAIL:

REPRESENTANTE (s) /QUALIFICAÇÃO:

CNPJ:

TELEFONE/FAX

ORÇAMENTO SINTÉTICO ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QNTD.	P. UNIT.	VALOR TOTAL
<i>Serviços de apoio a Regularização Fundiária</i>					
<i>Fase 1</i>	<i>Plano de Trabalho</i>				
Etapa 1.1	Produto 1. Plano de Trabalho (metodologia) elaborado	Unid.	01	R\$	R\$
<i>Fase 2</i>	<i>Trabalho Social</i>				
Etapa 2.2 Etapa 2.3 Etapa 2.4	Produto 2. Relatório com todos os registros destas etapas: fotos, atas de reuniões, lista de presença, modelo de convite, listas atestando o recebimento do convite e demais documentos que as atividades foram realizadas.	Lote	~ 480	R\$	R\$
<i>Fase 3</i>	<i>Levantamento das Informações Cadastrais</i>				
Etapa 3.1	Produto 3. Abordagem/Visita Técnica – lote a lote.	Lote	~ 480	R\$	R\$
<i>Fase 4</i>	<i>Serviços topográficos (medição, demarcação e confecção de planta e memorial descritivo georreferenciados)</i>				
Etapa 4.1	Produto 4. Peças técnicas impressas e digitais, contendo: 01 (uma) cópia da Planta e memorial descritivo do perímetro, e em 03 (três) vias digitais: Dados de Campo, Dados de Processamento, ART do profissional, declaração de respeito de limites, projetos urbanísticos e demais condicionantes de entrega.	Lote	~ 480	R\$	R\$
<i>Fase 5</i>	<i>Abertura, montagem e entrega dos processos ao ITERACRE para registro de cartório.</i>				
Etapa 5.1	Produto 5. Relatório contendo os quantitativos e preparação dos processos montados, relatando também os casos de inconsistências, se houver. Este produto diz respeito à entrega de todos os processos montados, devidamente identificados por lote/beneficiário	Unidade	~ 480	R\$	R\$
<i>Fase 6</i>	<i>Promoção do evento final de entrega dos</i>				



ESTADO DO ACRE

Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA
Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC
Departamento de Licitações
Comissão Especial de Licitação – 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0009568-1/2015

Folha Nº.

Rubrica

P. M. JUNIA
32
RUBRICA

	urbanísticos e demais condicionantes de entrega.							
Fase 5 Etapa 5.1	Produto 5. Relatório contendo os quantitativos e preparação dos processos montados, relatando também os casos de inconsistências, se houver. Este produto diz respeito à entrega de todos os processos montados, devidamente identificados por lote/beneficiário				R\$ 20.695,00			10
Fase 6 Etapa 6.1	Produto 6. Ação de Entrega dos títulos definitivos.					R\$ 20.695,00	R\$ 20.695,00	10
Total (R\$)		R\$ 20.695,00	R\$ 31.042,50	R\$ 113.822,50	R\$ 20.695,00	R\$ 20.695,00	R\$ 206.950,00	10 0
Total (%)		10%	15%	55%	10%	10%		
Acumulado (R\$)		R\$ 20.695,00	R\$ 51.737,50	R\$ 165.560,00	R\$ 186.255,00	R\$ 206.850,00		
Acumulado (%)		10%	25%	80%	90%	100%		

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. _____ Rubrica _____
---	---	---

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n°. XXX/2015-CEL 01 - PROCESSO n°. XXXXXX-X/2015

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ n°. _____ sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____
Cédula de Identidade n°. _____
CPF. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO II – CARTA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N°. <u>33</u> Rubrica <u>330</u>
		

	<i>títulos</i>				
Etapa 6	Produto 6. Ação de Entrega dos títulos definitivos.	Unidade	01	R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS (FASES 1 A 6)					R\$

A validade desta proposta é de ____ (____) dias

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Notas:

- 1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique o Licitante.
- 2) O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 dias a contar da sessão pública.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL N°. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo N°. 0009568-1/2015 Folha N° _____ Rubrica _____
---	--	--

ANEXO V

CONTRATO N°. XXX/2015
PROCESSO/ITERACRE N°. 174/2015
PREGÃO PRESENCIAL N°. XXXX/2015
CONTRATO DE REPASSE N°. 791070/2013

**CONTRATO N°. XXX/2015 DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS APOIO À REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA DE APROXIMADAMENTE 480
(QUATROCENTOS E OITENTA) LOTES NA
VILA URBANA CUSTÓDIO FREIRE,
LOCALIZADO NO PERÍMETRO URBANO DO
MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - ACRE, QUE
FAZEM ENTRE SI, O ESTADO DO ACRE, POR
INTERMÉDIO DO INSTITUTO DE TERRAS DO
ACRE - ITERACRE E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos XXX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e quinze, o Estado do Acre, através do **Instituto de Terras do Acre – ITERACRE**, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrito no CNPJ sob o nº **05.511.040/0001-11**, sediada à Av. Benjamim Constant, nº. 856, 2º piso, Centro, Rio Branco/AC, neste ato representado por sua Diretora Presidente o Sra. **Janaína Guedes Bezerra Dourado**, brasileira, casada, portadora da C.I. N°. 289868 – SSP/AC e inscrito no CPF/MF sob o nº. 601.457.492-15, residente e domiciliado nesta cidade, Rio Branco/AC, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, com sede na xxxxxx – Bairro xxxxxxxxxxxxxx – xxxxx/XX CEP XXXXX-XXX, neste ato representada pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, que será regido pelo Decreto do Estado do Acre nº 5.972 de 30 de dezembro de 2010, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011, aplicando-se a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas correlatas ao Pregão Presencial nº. xxxx/2015, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO IV – MOD. DECLARAÇÃO INEXIST. FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIM. DE DISPOSTO DA CONSTITUIÇÃO	 P. M. JUINA 300 Processo Nº. 0009588-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	--

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/2015-CEL 01 - PROCESSO n.º XXXXXX-X/2015

_____, (nome da licitante), CNPJ nº _____ sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente, sob a penas da lei que:

- a) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente de declarar ocorrências posteriores;
- b) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2015.
(Local)

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº. _____

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____

			%	%		
--	--	--	---	---	--	--

Parágrafo 2º - O pagamento de cada produto se dará após ser atestado e aprovado pelos responsáveis do CONTRATANTE, devidamente designados como FISCAL e GESTOR do presente contrato;

Parágrafo 3º - Os responsáveis do CONTRATANTE aprovarão o pagamento após atestarem as medições que serão de acordo com a entrega dos produtos e em função do número de lotes atendidos, sob a forma de relatórios periódicos, com todos os registros de sistematização: fotos, atas, listas de presença, fichas de avaliação (LIF's, BCI's) e demais documentos produzidos conforme especificação dos produtos, constantes no Termo de Referência;

Parágrafo 4º - Também precederá condicionalmente o pagamento a apresentação de Fatura/Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, descrevendo a quantidade executada, o preço unitário e o valor total do produto, nota de entrega de serviços, atestada pelo responsável do CONTRATANTE e apresentação de Certidões Negativas de Débitos, listadas no Termo de Referência;

Parágrafo 5º - Os valores referidos nesta Cláusula incluem todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, bem como deslocamentos da equipe, os quais são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento;
2. Permitir à CONTRATADA o acesso a toda documentação disponível pertinente, observadas as condições de sigilo;
3. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da CONTRATANTE, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

1. Prestar os serviços na forma preceituada pelo Edital, observadas as especificações técnicas do termo de referência e condições comerciais delineadas neste certame;
2. Manter, ao longo da execução do contrato, seus requisitos de habilitação, assegurando a qualidade na prestação de seus serviços e dos materiais que neles forem empregados;
3. Reparar, consertar e alterar a prestação de serviços, bem assim os materiais nele empregados, em fiel observância às solicitações da **CONTRATANTE**;
4. Responsabilizar-se, pelos equipamentos e materiais, **FORNECIDOS PELA CONTRATANTE**, quando necessário, inclusive, repondo na mesma quantidade, em caso de extravio ou dano;
5. Atender as especificações estabelecidas na NORMA DA ABNT NBR-14.166 e NORMA TÉCNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS – LEI Nº 10.267 de 28.08.2001, DEC. Nº 4.449 de 30.10.2002 e Norma de Execução nº 80/2009 do INCRA;

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 P. M. JUINA 35 0000 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	---

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de serviços de Apoio à Regularização Fundiária de aproximadamente 480 (quatrocentos e oitenta) lotes na vila urbana Custódio Freire, localizado no perímetro urbano do Município de Rio Branco- Acre.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) meses e o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art. 57, Inciso II, nos termos da Lei nº 8.666/93. O local de execução dos serviços de apoio à regularização fundiária será o Município de Rio Branco, em específico na região de abrangência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

O valor global para o cumprimento do presente CONTRATO é R\$ XXX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Parágrafo 1º - Condicionalmente, o pagamento será efetuado até o 15º dia após a entrega de cada produto, de acordo com os percentuais explicitados abaixo:

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	DIAS					%
	30	60	90	120	150	
Produto 1. Plano de Trabalho (metodologia) elaborado	x					10
Produto 2. Relatório com todos os registros destas etapas: fotos, atas de reuniões, lista de presença, modelo de convite, listas atestando o recebimento do convite e demais documentos que as atividades foram realizadas.		x				15
Produto 3. Abordagem/Visita Técnica – lote a lote.			x			25
Produto 4. Peças técnicas impressas e digitais, contendo: 01 (uma) cópia da Planta e memorial descritivo do perímetro, e em 03 (três) vias digitais: Dados de Campo, Dados de Processamento, ART ou RRT do profissional, declaração de respeito de limites, projetos urbanísticos e demais condicionantes de entrega.			x			30
Produto 5. Relatório contendo os quantitativos e preparação dos processos montados, relatando também os casos de inconsistências, se houver. Este produto diz respeito à entrega de todos os processos montados, devidamente identificados por lote/beneficiário				x		10
Produto 6. Ação de Entrega dos títulos definitivos.					x	10
Percentual(%)	10%	15%	55%	10%	10%	
Percentual Acumulado (%)	10%	25%	80	90	100%	

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
---	--	--

Parágrafo 1º - A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

Parágrafo 2º - A autorização contida no Parágrafo 1º é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo 4º - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo 5º - A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços deste Contrato, sem prejuízo da única e exclusiva responsabilidade da Contratada, serão fiscalizados pelo Departamento de Regularização de Terras do **ITERACRE** que, na forma da nomeação por Portaria de gestor e fiscal de contrato, designando assim, um servidor para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços. Sendo de sua competência:

- a) Solicitar da **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração do **CONTRATANTE**, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Documentar as ocorrências havidas e as frequências na prestação dos serviços em registro próprio, firmado juntamente com a Contratada;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros no subitem anterior, no que se refere à execução do Contrato;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- e) Não permitir que mão de obra envolvida na prestação dos serviços execute tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- f) Sempre que julgar necessário promoverá visita técnica aos trabalhos de campo e de escritório, sem que haja necessariamente aviso prévio sobre a realização da mesma.
- g) Acompanhar, quando oportuno, a visita técnica do Ministério das Cidades ou seu representante, a CEF, na inspeção dos trabalhos, a qualquer tempo, no exame dos registros e documentos que estes considerem necessários conhecer. No desempenho dessa tarefa, o representante do Ministério ou da CEF deverá contar com a mais ampla colaboração dos prestadores de serviços e do **ITERACRE**.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	---

6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Administração do ITERACRE, relação contendo nome, qualificação e salário do pessoal a ser utilizado nos serviços;
7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração do ITERACRE;
8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração do **ITERACRE**;
9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes e adotadas pelo **ITERACRE**;
11. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus decorrentes da execução do contrato, especialmente os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes sobre a prestação de serviços, isentando a **CONTRATANTE** de eventual não observância das prescrições legais pertinentes;
12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
13. Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitada pela **CONTRATANTE**, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato;
14. Responsabilizar-se, na forma da lei civil, por todo e qualquer dano imposto à **CONTRANTE**, ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados;
15. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, para solicitação, constando no corpo da Nota Fiscal/Fatura nome do banco, agência e conta corrente, número e data do empenho e apresentá-las à Unidade solicitante, conforme endereço constante da solicitação, sendo que a o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio;
16. Atender aos cronogramas estabelecidos pela Administração do **ITERACRE**;
17. Quando da abordagem aos moradores, agir com cautela e gentileza, por se tratar de famílias de baixa renda. As reclamações recorrentes por parte da população ensejarão as sanções contratuais previstas na Lei nº 8.666/93.
18. Responsabilizar-se, por acompanhar e implementar quaisquer atualizações supervenientes nas normas técnicas, padrões e normas de execução que venham a ser editadas pelo INCRA, ABNT ou qualquer outro órgão normativo concernente aos serviços ora prestados no objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ XX.XXX,X (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente a 5% do valor do Contrato, na modalidade de seguro garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro ou título da dívida pública da seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, que deverão ser depositados na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil;
- b) Seguro-garantia na forma da legislação específica. O prazo de validade desta garantia será de 30 (trinta) dias após o prazo de vigência do contrato.

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	---

Parágrafo 1º - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir à **CONTRATANTE**, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo 2º - As sanções previstas nas alíneas **a**, **c** e **d** do *caput* desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea **b**, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º - As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da **CONTRATADA**, devidamente comprovada perante a **CONTRATANTE**.

Parágrafo 4º - As multas serão recolhidas, via depósito, à conta da **CONTRATANTE**. Se a **CONTRATADA** não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, dos seus créditos será retido o valor da mesma, corrigindo, aplicando-se, para este fim, os índices aprovados para atualização dos débitos fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pautadas, assegurada a defesa prévia.

Parágrafo 1º - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- Decretação de falência, pedindo de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- Transferência dos direitos e ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS ACRÉSCIMENTOS E SUSPENSÕES

A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, mantida as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação, conforme artigo 65, § 1 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS PREÇOS E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	---

CLÁUSULA OITAVA: DO PADRÃO E QUALIDADE

O CONTRATADO se obriga a executar os serviços utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, atendendo as especificações estabelecidas nas Normas Técnicas citadas na cláusula quinta do presente instrumento contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Os serviços ora contratados serão executados em fiel cumprimento as condições e especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital vinculado ao presente contrato.

CLÁUSULA NONA: DO SIGILO

Ao **CONTRATADO** é vedado revelar qualquer informação confidencial relativa aos serviços, contrato, negócios ou operações da **CONTRATANTE**, salvo com o consentimento prévio e expresso dela.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA PROPRIEDADE MATERIAL

Todos os documentos produzidos pela **CONTRATADA** passarão a ser de propriedade do Governo do Estado do Acre, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização prévia ou posterior da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CONFLITOS DE INTERESSES

O **CONTRATADO**, pelo prazo de duração do presente Contrato e após o seu término, não poderá exercer atividades que conflitem com as atividades relativas aos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a. Advertência.
- b. Multa equivalente a 0,5 (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao fornecimento em atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
- c. Suspensão temporária de participação da **CONTRATADA** em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
---	--	--

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em (endereço completo) _____, declara, sob sua exclusiva responsabilidade penal e civil, que nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, de 14/12/2006, (alterada pela Lei Complementar 139 de 11/11/2011) que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. E que está apta para receber o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei, porque na data da abertura da licitação está classificada como:

- () Microempresa-ME – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00.
- () Empresa de Pequeno Porte-EPP - receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.
- () Cooperativa – receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00.

Local e data: _____

(assinatura): _____
Nome e CPF do representante legal

 ESTADO DO ACRE	Secretaria de Estado da Gestão Administrativa-SGA Secretaria Adjunta de Compras e Licitações-SELIC Departamento de Licitações Comissão Especial de Licitação – 01 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 234/2015 – CEL 01 ANEXO VI – MOD. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	Processo Nº. 0009568-1/2015 Folha Nº _____ Rubrica _____
--	---	---

O presente contrato é de R\$ XX.XXX,X (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Parágrafo Único – Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços do presente contrato ocorrerão à conta dos recursos designados no Programa de Trabalho: 720.206.21.127.1104.1836.0000 – Promoção da Regularização Fundiária Estadual, Fonte de Recursos 200 (Convênio) – Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII, do art. 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente deste Contrato é o da Comarca de Rio Branco/AC.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que tudo assistiram.

Rio Branco/AC, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2015.

JANAÍNA GUEDES BEZERRA DOURADO

Diretora-Presidente do ITERACRE

Decreto nº. 032/2015

XXXXXXXXXX

Representante da Empresa XXXXXX

TESTEMUNHAS

1ª _____ CPF _____
2ª _____ CPF _____

ANEXO VII

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/2015-CEL 01 - PROCESSO n.º XXXXXX-X/2015

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(MODELO)

(Nome da empresa ou do Consórcio) _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, neste ato representada por (Identificação completa do representante do licitante), devidamente constituído, doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2015.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ: 15.359.201/0001.57

Travessa Emmanuel - 0000033 - Centro

Telefone (066)3566-8300

www.juina.mt.gov.br



Balizamento de Preços

Balizamento: 1711

Pedido: 459 - PROCESSO LICITATÓRIOPARA PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO (A)

Fornecedor: 99999999 - Exportado pela cotação de preço.

CNPJ: 000.000.000/0000.00

Endereço:

CEP: 00000000

Órgão/Unid: 05.100 - DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS E DESENVOLVIMEN

Local: 2502 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

Dotação: 1829 - 05.100.04.121.0018.2502.339036000000 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

Item	Descrição	Und. medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
467317	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO		1.350,0000	R\$40,00	R\$54.000,00

Total da(s) Dotação(ões):	R\$54.000,00
Total do Local:	R\$54.000,00
Total do Órgão/Unid.:	R\$54.000,00
Total do Fornecedor:	R\$54.000,00
Total do Pedido:	R\$54.000,00
Total Balizamento:	R\$54.000,00
Total Geral:	R\$54.000,00

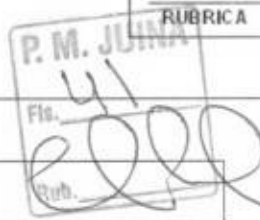


MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. _____

RUBRICA



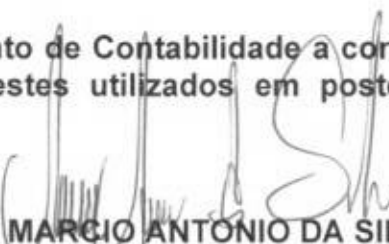
PARECER CONTÁBIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SRP

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

Solicito ao Departamento de Contabilidade a conferencia e consulta de recurso orçamentário, sendo estes utilizados em posterior processo licitatório cujo objeto trata-se de:


MARCIO ANTONIO DA SILVA
Departamento de Licitação

Dando atendimento à consulta formulada pela Comissão Permanente de Licitação o Departamento de Contabilidade informa que:

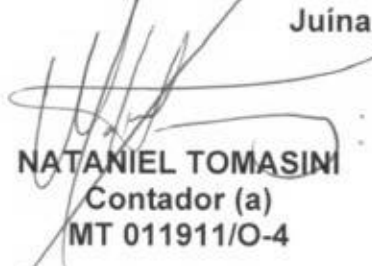
- () Há recurso orçamentário para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada (s) abaixo;
- () Não há orçamentário para pagamento das obrigações.
- (x) Registro de Preço.

“Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º (....)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

Juína - MT, 27 de Abril de 2020.


NATANIEL TOMASINI
Contador (a)
MT 011911/O-4



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



PEDIDO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nesta

DETERMINO E AUTORIZO a abertura de processo licitatório modalidade Pregão Presencial – SRP, tendo a finalidade de selecionar propostas de preços visando:

PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

Da(s) Secretaria(s) discriminada(s) no(s) pedido(s) anexo ao Processo Administrativo Licitatório 123.2020

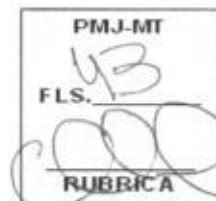
Atenciosamente,

Juína – MT, 27 de Abril de 2020.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juína



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020
TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE"

OBJETO: LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

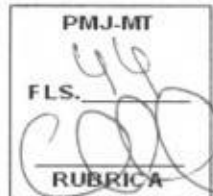
JUÍNA/2020



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020

TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE"

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

PREÂMBULO:

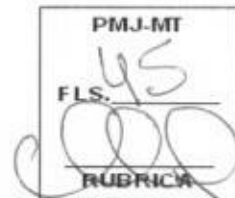
O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º 9.111/2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar na sede do Poder Executivo de Juína-MT, precisamente, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, LICITAÇÃO sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL - TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE" - para CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO, segundo disposições da legislação vigente, em especial do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, normas legais da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas posteriores alterações, da Lei Federal n.º 10.406/2002, da Lei Federal n.º 8.078/1990, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, da Lei complementar Federal n.º 147/2014, do Decreto Municipal n.º 488/2006, do Decreto Municipal n.º 369/2014 e do Decreto Municipal n.º 088/2017



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



(Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS.

O Edital do presente Pregão Presencial e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas, ou pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, e, pelo site: www.juina.mt.gov.br, sendo que no ato do recebimento do Edital e respectivos ANEXOS, deverão os interessados verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, presidida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada conforme indicado abaixo, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações e condições contidas neste Edital e seus ANEXOS:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020;
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A);
DATA DA ABERTURA: 13/05/2020;
HORA: 08:00 horas (Horário Local);
LOCAL: Departamento de Compras, Materiais e Licitações;
ENDEREÇO: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, Juína-MT;
CEP.: 78.320-000.

Os 02 (dois) Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação do Licitante, deverão ser entregues no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT (PREFEITURA MUNICIPAL), impreterivelmente, **até as 08:00 horas (Horário Local) do dia 13/05/2020**, sendo que neste mesmo horário, data e na Sala de Reunião do Departamento citados acima, estarão presentes o Pregoeiro designado e sua Equipe de Apoio, a fim de proceder a abertura do certame, receber, abrir, examinar e julgar as Propostas e a Documentação das empresas que pretendam participar do Pregão Presencial, em epígrafe.

Na hipótese de não haver expediente na data designada acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o 1.º (primeiro) dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

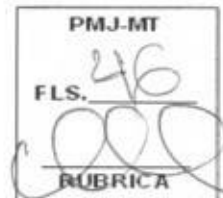
Os Envelopes, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, poderão ser encaminhados mediante remessa postal (com recebimento até às **08:00 horas, do dia 13 de Maio de 2020**), não sendo permitida a entrega de propostas de preços e documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos através de *fac-simile*, *e-mail*, *internet* ou por meio de equipamento de comunicação congênera, exceto a remessa



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



de Termo de Desistência de Recurso Administrativo.

Nos casos que os Envelopes, ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - forem encaminhados mediante Remessa Postal ou a Licitante não se fizer presente na sessão de abertura do Pregão Presencial, as mesmas deverão encaminhar os documentos exigidos neste Edital para o Credenciamento, dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a seguinte identificação:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020;
DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO, do presente Edital, desse passando a ser parte integrante.

2.2. As quantidades descritas POR LOTE no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital, são estimativas máximas para o fornecimento dos materiais, produtos ou equipamentos durante o período de 12 (doze) meses, consoante as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Juína, Estado de Mato Grosso.

2.3. Os itens objetos deste edital deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a Licitante, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor – CDC.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. As especificações estão contidas no TERMO DE REFERÊNCIA que segue no ANEXO I, do presente Edital.

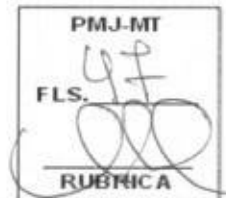
4. DA CONTRATAÇÃO E PRAZOS:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



4.1. Os serviços objetos deste certame são quantidades para atendimento conforme quadro justificativo do Anexo I – termo de referência.

5. DA COMPETÊNCIA DO PREGOEIRO DESIGNADO:

5.1. Compete ao Pregoeiro Designado, além de outras previstas na legislação federal e nas normas municipais:

5.1.1. a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

5.1.2. o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

5.1.3. o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

5.1.4. a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

5.1.4. a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

5.1.5. a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

5.1.6. a negociação do preço com vistas à sua redução;

5.1.7. a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

5.1.8. a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

5.1.9. a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

5.1.9.1. do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

5.1.9.2. das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

5.1.9.3. dos lances e da classificação das ofertas;

5.1.9.4. da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

5.1.9.5. da negociação de preço;

5.1.9.6. da análise dos documentos de habilitação; e,

5.1.9.7. da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

5.1.10. o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; e,

5.1.11. propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

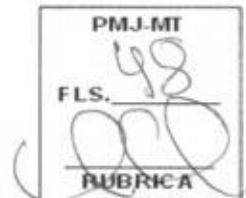
7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



7.1. Poderão participar da presente licitação Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas exclusivamente qualificados como, Micro empreendedor (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

7.1.1. Não poderão participar da presente licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no §4º do art.3º da Lei Complementar nº 123/2006, abaixo transcrito:

"(...)

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo; VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações. (...)

§ 5º O disposto nos incisos IV e VII do § 4º deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



subcontratação, no consórcio referido no art. 50 desta Lei Complementar e na sociedade de propósito específico prevista no art. 56 desta Lei Complementar, e em

associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

(...)"

7.1.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

7.2. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Juína/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.3. É vedada a participação de empresa:

- a) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- b) suspensa de licitar junto ao Município de Juína/MT;
- c) reunida em consórcio ou coligação;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

7.4. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

7.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

7.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada a Administração Pública Municipal de Juína-MT, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

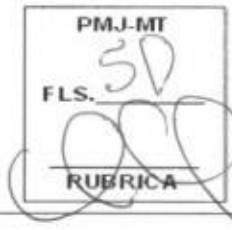
7.5.2. Empresa, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



7.6. Para tais efeitos do subitem 7.5.2., deste Edital, entendem-se que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

8.1. A Licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de representante/preposto, devidamente munido de documentos (FORA DOS ENVELOPES) que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

8.2. Para efeitos do presente certame entende-se como representante/preposto da Licitante, no caso de:

8.2.1. SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, SOCIEDADES SIMPLES, SOCIEDADE POR AÇÕES e SOCIEDADE COOPERATIVA a pessoa com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante, na forma do seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações posteriores, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

8.2.2. EMPRESA INDIVIDUAL, o seu titular, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante;

8.3. O procurador, constituído por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, mediante procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante; e,

8.4. O indicado, por uma das pessoas citadas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, mediante Carta de Credenciamento, nos termos do presente Edital, que comprove a outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante.

8.5. Para o credenciamento do seu representante/preposto a empresa ou sociedade Licitante deverá:

8.5.1. Quando o representante/preposto da Licitante for uma das pessoas previstas nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

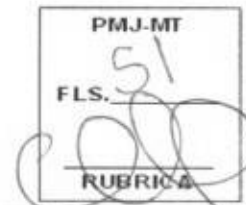
8.5.1.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto; e,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



8.5.1.2. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove a sua condição de representante/preposto da Licitante;

8.5.2. Quando o representante/preposto da Licitante for procurador ou pessoa indicada por Carta de credenciamento, o mesmo deverá apresentar ao Pregoeiro:

8.5.2.1. Cópia autenticada, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto;

8.5.2.2. Cópia autenticada, de um dos seguintes documentos, que comprove que o seu portador tem poderes para na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, manifestar-se no processo licitatório, inclusive, impugnar o Edital, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes das fases do certame em nome da Licitante, devidamente, assinado por um dos representante/preposto, mencionados nos subitens 8.2.1., 8.2.2., deste Edital:

8.5.2.2.1. Procuração Pública para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO III, deste Edital; ou;

8.5.2.2.2. Procuração Particular, para fins gerais, que conste plenos poderes para participação em Processos Licitatórios, ou conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO IV, deste Edital; ou,

8.5.2.2.3. Carta de Credenciamento, em papel timbrado da empresa Licitante, contendo expressamente o número do Pregão Presencial, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Modelo estabelecido pelo ANEXO V, deste Edital; e,

8.5.2.3. Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial competente, documento de eleição de seus administradores ou registro comercial, conforme o caso, em vigor, que comprove que o firmatário de um dos documentos previstos nos subitens 8.3.2.2.1., 8.3.2.2.2. e 8.3.2.2.3., deste Edital, tem poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante.

8.6. Quando a empresa Licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo:

8.6.1. Razão social;

8.6.2. Número do CNPJ/MF;

8.6.3. Endereço, telefone e número do fax, se houver.

8.7. Cada Licitante credenciará apenas 01 (um) representante/preposto que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



8.8. A não apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da Licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o representante/preposto de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

8.9. Se no credenciamento ou em qualquer fase do certame, ficar comprovado que a Proposta de Preços não foi subscrita ou firmada por representante/preposto da Licitante, a Proposta de Preços será imediatamente considerada desclassificada.

8.10. Também será desclassificada a Proposta de Preços da Licitante se for constatado, na fase do credenciamento, que a mesma não pertence ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame.

8.11. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

8.12. Não será admitida a participação de um mesmo representante/preposto para mais de uma empresa Licitante, bem como que ele seja titular, sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame.

8.13. Quando os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, que os representantes/prepostos da Licitante não se farão presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, os documentos referente ao credenciamento deverão estar dentro de um Envelope fechado, não numerado, com a identificação descrita no Preâmbulo do presente Edital, a fim de ser aberto pelo Pregoeiro Designado na fase do Credenciamento para verificar se a Proposta de Preços foi devidamente subscrita e firmada por representante/preposto da Licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

8.14. Quando a Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP quiser fazer uso do benefício de tratamento diferenciado na presente licitação, conforme previstos na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 6.204/2007, DEVERÃO APRESENTAR AO PREGOEIRO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, os seguintes documentos:

8.14.1. Certidão de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, da empresa junto a Junta Comercial, ou Declaração firmada por contador (quando for o caso); e,

8.14.2. Declaração de Enquadramento Como ME e EPP, consoante Modelo estabelecido pelo ANEXO VI, deste Edital.

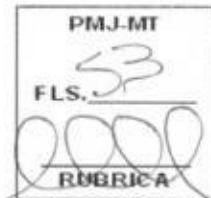
8.15. As Sociedades Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006,



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



conforme o disposto no art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007, DESDE QUE TAMBÉM APRESENTEM, FORA DOS ENVELOPES, NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO, declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

8.16. O interessado participante como **Pessoa Física** deverá apresentar cópia autenticada, nítida do CPF, do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto e **DECLARAÇÃO (ANEXO II)** dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugerido no anexo II.

9. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após sua abertura, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das Licitantes:

9.1.1. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO, conforme Modelo sugerido no ANEXO II, deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida na forma da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, se for o caso, Declaração de Enquadramento como ME e EPP;

9.1.2. DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, assinada por quem de direito, se for o caso, QUE A EMPRESA É CONSIDERADA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, conforme modelo sugerido no ANEXO VI, deste Edital e, no caso de cooperativas, declaração, firmada por contador, ou outro documento oficial, de que se enquadram no limite de receita referido no subitem 9.13., deste Edital;

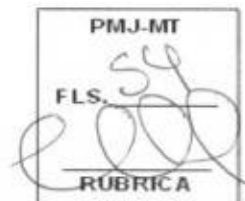
9.1.3. CERTIDÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES EXIGIDOS NO SUBITEM 9.1.4., DESTE EDITAL, DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, DA EMPRESA PERANTE A JUNTA COMERCIAL, OU DECLARAÇÃO FIRMADA PELO RESPONSÁVEL LEGAL OU POR CONTADOR (QUANDO FOR O CASO);

9.1.5. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2).

9.2. A não entrega da declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a Proposta de



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



Preços e os documentos de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Licitante no certame licitatório, com efeitos de desclassificação da Proposta do Licitante.

9.3. O mesmo tratamento previsto no subitem 9.2., deste Edital, deverá ser aplicado no caso em que os Envelopes forem encaminhados mediante remessa postal, ou ainda, quando os representantes/prepostos da Licitante não se fizerem presentes na sessão de abertura do Pregão Presencial, que não encaminhar os Documentos para o Credenciamento da forma como exigido pelo presente Edital.

9.4. As Licitantes que não apresentar nenhuma das Declarações previstas nos subitem 9.1.2. e 9.1.4., DESTE EDITAL, NÃO FARÃO JUS AO BENEFÍCIOS DA Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores. O mesmo tratamento será dado as MEs e EPPs que deixar de apresentar a Certidão prevista no subitem 9.1.3., deste Edital.

9.5. A declaração exigida no subitem 9.1.1., do presente Edital, é o ÚNICO DOCUMENTO que poderá ser produzido de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante/preposto possua poderes ou outorga de poderes para tal feito.

9.6. Somente serão recebidos documentos e Envelopes de Licitantes e interessados que estejam presentes, na hora designada neste Edital para o início da sessão, exceto os encaminhados por via postal, nos termos deste Edital, sendo que a partir deste momento não mais serão admitidas Licitantes ao certame.

9.7. Se for necessário, para o controle do disposto no subitem 9.6., deste Edital, o Pregoeiro poderá fazer uso de senha, a ser distribuída entre os presentes.

9.8. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de representação e credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, exame este que poderá ser iniciado antes da abertura da sessão.

9.9. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos Representantes/Prepostos das Licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contém as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.10. Se constando pelo Pregoeiro que a Proposta de Preços não foi firmada por Representante/Preposto da Licitante, a Proposta de Preços da interessada deverá desde já ser declarada desclassificada.

9.11. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.12. Após proclamada pelo Pregoeiro a abertura da sessão, não será mais aceito a entrega e recebimento de documentos e envelopes.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e de habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados da forma do exposto a seguir:

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020;
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PREÇOS;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

AO PREGOEIRO DESIGNADO;
PODER EXECUTIVO - JUÍNA-MT;
TRAVESSA EMANNUEL, N.º 33N, CENTRO, JUÍNA-MT;
PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020;
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
NOME DA LICITANTE: _____;
CNPJ/MF DA LICITANTE: _____.

10.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11. DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1. As Licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de "Nota de Empenho" pelo Município de Juína-MT, sendo que, para isso, a Licitante é a única responsável por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive, as posteriores advindas do fornecimento de serviços e/ou entrega dos bens objeto desta licitação.

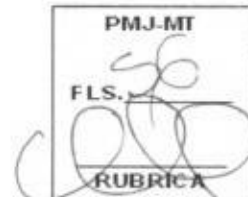
11.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, contendo, as quantidades, marcas, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações do produto ofertado, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso; conter, de forma clara e inequívoca, as especificações detalhadas do



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



objeto proposto na conformidade do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado neste certame, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante/proposto da Licitante, apresentando, ainda, a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, conforme sugerido no Modelo estabelecido no ANEXO VII – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Edital.

11.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante sagrar-se vencedora do certame.

11.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão, caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

11.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Poder Executivo do Município de Juína-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.6. A proposta deverá conter a declaração de que a Licitante assume perante o Poder Executivo do Município de Juína-MT o compromisso de entregar o objeto no prazo e condições especificadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

11.7. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

11.8. A Licitante vencedora compromete-se a garantir que o objeto deste edital será fornecido de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o previsto e exigido no presente Edital e isentos de defeitos.

11.9. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega do ora licitado.

11.10. As propostas que atender os requisitos do Edital e seus ANEXOS serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

11.10.1. discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



11.10.2. erros de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

11.10.3. erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total; e,

11.10.4. erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

11.11. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

11.12. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

11.13. Os itens serão avaliados no ato de cada entrega e fornecimento efetuado pela CONTRATADA, através de servidor responsável designado para esse fim.

11.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

11.15. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus ANEXOS, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 11.10., deste Edital, à proposta será desclassificada.

11.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

11.17. A simples participação neste certame implica em:

11.17.1. 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 Licitantes interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos; e,

11.17.2. Comprometimento da Licitante vencedora em fornecer os serviços e/ou entregar os produtos, materiais e equipamentos, objeto desta licitação, em total conformidade com as especificações do Edital e seus ANEXOS.

12. DO ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

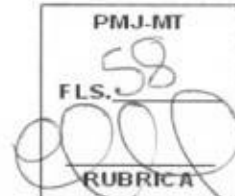
12.1. Os documentos para habilitação, a seguir relacionados, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou ainda publicação em



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



órgão de imprensa oficial. Os prazos de validade previstos e expressos neste Edital prevalecem caso os Órgãos expedidores não estabelecem outro no documento. Não será aceito nenhum protocolo referente à solicitação às repartições competentes, em substituição aos documentos relacionados neste Edital, bem como não serão aceitos documentos rasurados ou fotocopiados via *fac-símile*.

12.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (somente para Pessoa Jurídica):

12.2.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar cópia da seguinte documentação devidamente autenticada em cartório ou por servidor público:

12.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada, devidamente registrados, no Registro Público de Empresas Mercantis e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (Junta Comercial e/ou Cartórios de Títulos e Documentos);

12.2.1.2 no caso de Empresa Individual, o Requerimento de Empresário, registrado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

12.2.2. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, será exigido também o Decreto de autorização e ato de registro no órgão competente.

12.2.3. Deverá constar expreso nos documentos mencionados nos subitens acima, que o objeto social e atividade da pessoa jurídica é pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

12.2.4. No caso de Sociedades Simples, não Empresárias, o ato constitutivo deverá vir acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

12.2.5. Caso a empresa apresente os itens "12.2.1.1.; 12.2.1.2.", junto ao credenciamento, não será necessário a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

12.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL (somente para Pessoa Jurídica):

12.3.1. As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

12.3.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND) relativa



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



a Contribuições Federais e INSS, expedidas pela Secretaria da Receita Federal;), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br

12.3.1.4. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, (Expedida para Fins Gerais ou para Participação em Licitações Públicas); podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.3.1.5. Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;

12.3.1.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br

12.3.1.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, podendo ser retirada no site www.tst.jus.br

12.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

12.4.1. As Licitantes interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.4.1.1. Cópia autenticada da Carteira Profissional do Arquiteto Responsável emitida pelo respectivo conselho profissional.

12.4.1.2. Comprovação de vínculo do profissional conforme 12.4.1.1. através de cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato particular de prestação de serviços. (Caso o profissional responsável for proprietário está dispensado da apresentação do item 12.4.1.2.)

12.4.1.3. **Certidão negativa de falência**, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, fixada sua validade até 90 (noventa) dias, contados da data da emissão, e, plenamente válida no momento do abertura do envelope dos "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO";

12.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TÉCNICA (Somente Pessoa Física);

12.4.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF)

12.4.4. Prova de inscrição de Carteira de Identidade (RG) - Cédula de identidade

12.4.5. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante.

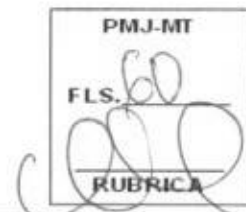
12.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



12.4.6. Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante.

12.4.7. Cópia autenticada da Carteira Profissional do Arquiteto Responsável emitida pelo respectivo conselho profissional.

12.5. OUTROS DOCUMENTOS (PESSOA FÍSICA E JURIDICA):

12.5.1. As Licitantes interessadas deverão também apresentar a seguinte documentação dentro do envelope dos "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", devidamente assinados pelo representante/preposto da Licitante, sob pena de inabilitação:

12.5.1.1. "DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99", informando que não possui em seu quadro pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º, da CF/88, conforme Modelo estabelecido pelo **ANEXO IX**, deste Edital;

12.5.1.2. "DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS", dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação e contratação, na forma do Modelo estabelecido no **ANEXO VIII**, deste Edital;

12.5.1.3. "TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE", consoante Modelo estabelecido pelo **ANEXO X**, deste Edital.

12.6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.6.1. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde os serviços serão prestados, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus ANEXOS.

12.6.3. Os documentos e certidões requeridos neste edital poderão ser emitidas via *internet*, desde que constante do envelope de documentação, facultado à Comissão, aferir a veracidade dos mesmos.

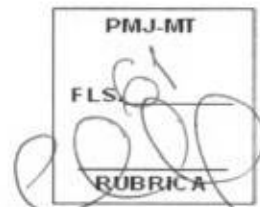
12.6.4. Todos os documentos exigidos para a habilitação que não contenham expressamente prazo de validade, e inexistindo legislação específica regulamentando a matéria, deverão, sob pena de inabilitação, apresentar data de expedição, limitada a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua emissão, exceto se expressamente for previsto prazo superior no presente Edital para referido documento, observado o disposto



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



no art. 110 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93 (caso exista legislação específica regulamentando prazo de documento que não tenha expressado o prazo de validade, esta deverá vir anexada ao mesmo).

12.6.5. Em nenhum caso será aceita, quer na hora da abertura dos envelopes, quer posteriormente, a apresentação ou inclusão de documentos de habilitação que não fizerem constar do respectivo envelope de documentação.

12.6.6. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, registrando-se em Ata tal ocorrência.

12.6.7. Todos os documentos apresentados pela Licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

12.6.8. Em se tratando de documentos que não expressem o prazo de validade, estes deverão ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou decreto, exceto se expressamente for exigido prazo inferior no presente Edital para referido documento.

12.6.9. Caso os documentos apresentados tenham seus prazos de validade vencidos à data da assinatura do Contrato, os mesmos deverão ser reapresentados naquele momento com validade atualizada.

12.6.10. Não serão aceitos documentos sob forma de protocolo ou apresentados por meio de fotocópias efetuadas em aparelho *fac-simile*.

12.6.11. Não serão aceitas Certidões Positivas de Débito, exceto quando constar nas próprias certidões ressalva que autorize a sua aceitação.

12.6.12. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, competentes, por força da Lei Federal n.º 4.225, de 10 de setembro de 1984, em publicações de órgãos da imprensa, na forma da lei ou por servidor municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *internet*, caso que, ficarão condicionados à confirmação de sua validade pelo Pregoeiro.

12.6.13. CÓPIAS DE Documentos poderão ser autenticados, desde que acompanhados dos originais, devendo a autenticação ser efetuada por servidor público designado, em todas as páginas, sendo RECOMENDÁVEL a presença da Licitante com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, caso necessitar de autenticação documental por servidor.

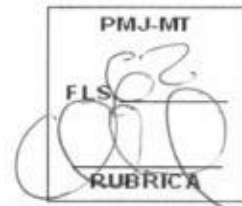
12.6.14. No caso de apresentação de documentos originais, os mesmos serão anexados ao processo licitatório, podendo ser solicitada a sua substituição por cópia autenticada após a homologação do certame.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. A proposta de preços será claramente formalizada, apresentada em via única, impressa em papel timbrado da Licitante, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas, em idioma português, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente. Será ainda devidamente assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante/preposto da Licitante.

13.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais Licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

13.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

13.4. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as Licitantes que apresentarem as propostas do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme disposto no inciso VIII, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.5. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 13.4., deste Edital, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) Licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.6. Para as Licitantes classificadas, conforme estabelecido, neste Edital, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

13.7. O Pregoeiro convidará individualmente as Licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação do vencedor, conforme no art. 4.º, incisos VIII e IX, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.9. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja Licitante não credencie, na forma deste edital, representante/preposto para o ato de abertura do pregão.

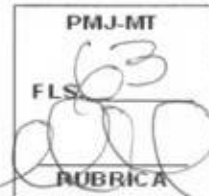
13.10. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



13.11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP.

13.12. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate *ficto*, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte – EPPs e, conforme o caso, as Sociedades Cooperativas, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

13.13. Entende-se por empate *ficto* aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.14. Ocorrendo o empate *ficto*, proceder-se-á da seguinte forma:

13.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.14.2. Não ocorrendo à adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 13.12., deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15. Caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.16. O disposto no subitem 13.14., deste Edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.17. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus ANEXOS, decidindo motivadamente a respeito.

13.18. Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

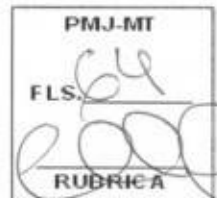
13.19. A Licitante que apresentar documentação de habilitação incompleta ou incorreta, certidões vencidas ou que não comprovem a regularidade a que se destinam, será



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



declarada inabilitada, com ressalvas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quanto à regularidade fiscal, na forma do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

13.20. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

13.21. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

13.22. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

13.23. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes presentes.

13.24. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, a proposta será desclassificada.

13.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

13.26. No caso da Licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da Licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1.º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 147/2014, com vista à contratação.

13.27. Declarado o vencedor pelo Pregoeiro, caso não houver manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, o mesmo adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante vencedora.

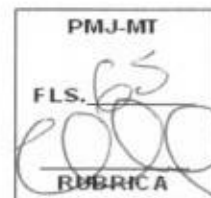
13.28. Havendo manifestação, imediata e motivada, de intenção de alguma Licitante recorrer, ser-lhe-á concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da Licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



13.29. Na hipótese do subitem 13.28., deste Edital, o Pregoeiro suspenderá o procedimento licitatório até o processamento do/s Recurso/s, e não adjudicará o objeto da licitação em favor da Licitante declarada vencedora.

13.30. Os Envelopes das Propostas de Preços e dos Documentos de Habilitação que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro Designado até a data da homologação da licitação, devendo a/s Licitante/s retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, a contar do ato de homologação, e, decorrido o prazo, os mesmos serão inutilizados.

13.31. Caso todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas e documentação, observada a forma exigida no presente Edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designado para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

14.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, *e-mail*), e protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas

14.3. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por *fax* ou *e-mail*, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

14.4. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

14.5. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro Designado do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

14.6. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

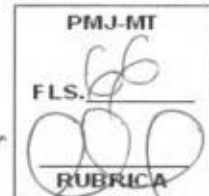
14.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do presente certame até o trânsito em julgado pertinente à decisão.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



14.8. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das Licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata e publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal, bem como em Jornal de Grande Circulação Regional, quando existente no local do certame.

15. DOS RECURSOS:

15.1. Declarado vencedor do certame, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, que deverá ser registrada em Ata.

15.2. A manifestação da intenção de recorrer não será admitida pelo Pregoeiro caso a Licitante recorrente não indique:

15.2.1. Expressa e sucintamente, no prazo indicado no subitem anterior.

15.2.2. O ponto em que se fundamenta a contrariedade apresentada, bem como as razões mínimas acerca da manifestação.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada por parte da Licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado pelo Pregoeiro em favor da Licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório ao Prefeito Municipal para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.

15.4. Considera-se imediata a manifestação interposta assim que declarado o vencedor do certame.

15.5. A Licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, deverá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, que estarão disponíveis no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 horas.

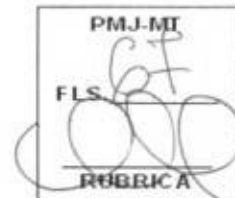
15.6. Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão, desde a data da sessão pública, com vista franqueada às Licitantes interessadas, devendo o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



15.7. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de razões implicará o não conhecimento do recurso, salvo se a motivação mínima oferecida na sessão pública envolver matéria de interesse público, caso em que o recurso será considerado interposto.

15.8. Acerca do recurso interposto, que terá sempre efeito suspensivo do certame, o Pregoeiro poderá exercer juízo de retratação, reconsiderando a decisão recorrida.

15.9 O juízo de retratação feito pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Caso não reconsiderada a decisão pelo Pregoeiro, em sede de juízo de retratação, o mesmo encaminhará os autos com o recurso interposto, devidamente informado e instruído com as razões da não reconsideração, ao Prefeito Municipal, a quem competirá a decisão em definitivo, com a prévia ouvida da Procuradoria Geral do Município, quando envolver questões jurídicas.

15.11. Decidido o recurso e constatada a regularidade do procedimento realizado, o Prefeito Municipal fará a Adjudicação do objeto licitado em favor da Licitante vencedora, com posterior homologação do certame e decisão quanto à contratação.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro, no caso de haver recurso.

16.3. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá os autos do procedimento ser submetido ao Prefeito Municipal para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas dos Contratos Administrativos decorrentes do presente Pregão Presencial correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento vigente do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

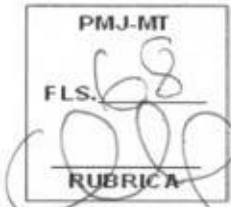
18.1. Adjudicado o objeto e homologada a licitação, a Administração convocará, por escrito, a adjudicatária para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação para assinar o Contrato.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



18.2. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado da adjudicatária, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

18.3. Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação da adjudicatária, é facultado ao Poder Executivo do Município de Juína-MT convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

18.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do contrato a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NO CONTRATO

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao CONTRATANTE promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do *caput* do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.3. O cancelamento do Contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

19.3.1. Por razão de interesse público; ou,

19.3.2. A pedido do fornecedor registrado.

21. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

21.1. O gerenciamento e a fiscalização da execução do Contrato Administrativo consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e/ou do fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, bem como da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo Órgão Gerenciador, por intermédio do Fiscal do Contrato, especialmente, designado por Portaria do Prefeito Municipal.

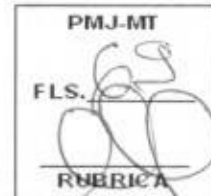
21.2. Quaisquer exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes ao objeto do presente Edital, do Contrato Administrativo, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para aquele.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



21.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Finanças e Administração, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

21.2. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

21.3. As decisões que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado, ao Administrador de Licitações, do Departamento de Compras, Materiais e Licitações do Poder Executivo Municipal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

21.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do Contrato Administrativo.

21.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Poder Executivo Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

21.6. São atribuições do Fiscal do Contrato designado por Portaria do Prefeito Municipal:

21.6.1. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes;

21.6.2. Verificar a existência da provisão de crédito orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, no exercício financeiro correspondente;

21.6.3. Articular-se com o setor competente para controlar o saldo orçamentário em função do valor da fatura, de modo que possibilite reforço de novos valores ou anulações parciais;

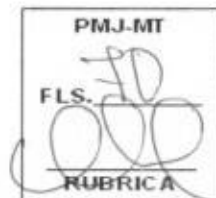
21.6.4. Anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Administrador de Licitações aqueles procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou dos defeitos observados;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



21.6.5. Acompanhar todas as atividades relativas ao objeto do contrato;

21.6.6. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as obras, os serviços e/ou o fornecimento de materiais, produtos e equipamentos, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

21.6.7. Formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com a CONTRATADA ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

21.6.8. Verificar *in loco*, se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando os elementos físicos da execução (mediante checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato;

21.6.9. Propor acréscimo ou supressão de obras, serviços e/ou materiais, produtos e equipamentos, observando as condições estabelecidas pelo § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

21.6.10. Verificar se há desconformidade entre o valor registrado, o valor contratual e o pagamento;

21.6.11. Notificar o fornecedor registrado, a Contratada quando ocorrer faltas, atrasos ou o não fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamento, ou ainda, defeitos na execução do contrato, para fins de regularização, sob pena de inexecução contratual e, consequente, rescisão do contrato, fixando prazo para a regularização do registrado na Notificação;

21.6.12. Oficiar o Administrador de Licitações, sobre o descumprimento da Notificação que trata o subitem 21.6.11., deste Edital, pelo fornecedor registrado ou da pela Contratada, para fins de instauração do Processo Administrativo por inexecução contratual;

21.6.13. Atuar sempre de forma preventiva; e,

21.6.14. Desempenhar outras atribuições necessária para o bom desempenho das suas atividades, previstas na legislação federal e nas normas municipais.

21.7. O Fiscal do Contrato deverá:

21.7.1. Manter em seu poder cópia do contrato, quando for o caso, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com os outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

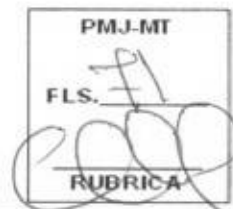
21.7.2. Manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação do referido contratos sob sua responsabilidade, com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias do seu vencimento, justificando sua proposição, sendo que, para tanto, deverá manter um controle mensal, em planilhas próprias, da vigência de todos os contratos sob sua



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



responsabilidade;

21.7.3. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, basicamente em relação aos termos contratuais e condições do Edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei Federal n.º 8.666/93.

21.8. Sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pelo fornecedor registrado, quando for o caso, e pela contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelas obras, serviços e/ou fornecimentos de materiais, produtos e equipamentos pactuados, fazê-lo à luz do que determina a legislação vigente.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Efetuar o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do presente Edital.

22.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços especificados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, em que se verifiquem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

22.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

22.4. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local especificado neste Edital.

22.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência; e.

22.6. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no presente Edital e Contrato Administrativo, que seguem nos ANEXOS, deste Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

23.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

23.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

23.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



23.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

23.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

23.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.

23.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

24.1. O Poder Executivo Municipal dispõe do prazo de 03 (três) dias, a contar da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do fornecimento de serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos, objeto do presente Edital de Licitação.

24.2. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

24.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência 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.

24.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 26.2., do presente Edital, será considerado, a contar da data da reapresentação do mencionado documento.

24.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, tais como comprovantes de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

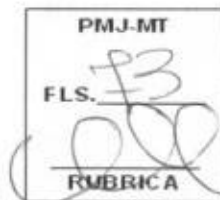
24.6. Para fins do pagamento a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com o Cadastro Nacional de Pessoa Física, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, apresentado para fins de habilitação no presente Certame e, conseqüentemente, constante do Contrato Administrativo, sob pena de restar inviabilizado o ato do pagamento.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



25. DA CORREÇÃO E ATUALIZAÇÃO, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO CONTRATUAL:

25.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1.1. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações constantes do Contrato Administrativos, em especial, quanto ao fornecimento de serviços, materiais, produtos e equipamentos, assim como a paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo o infrator no termos da legislação vigente e do presente Edital.

25.1.2. Caso verificado pela Administração Municipal a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Edital, a concessão do direto retroagirá a data do protocolo do requerimento.

25.1.3. A Administração Municipal do Juína-MT passou a adotar como meio de cientificação e notificação das pessoal físicas e jurídicas que celebraram Contratos Administrativos ou congêneres com o Poder Executivo, o meio *de e-mail*, para efeito de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e outras pertinentes a execução contratual, razão pela qual os Licitantes deverão firmar declaração no sentido de que tem ciência desta disposição e se obrigam a manter o *e-mail* eletrônico atualizado junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, conforme Modelo estabelecido no ANEXO XII, do presente Edital.

25.1.4. A atualização do *e-mail* eletrônico que trata o subitem anterior é de responsabilidade exclusiva do/a fornecedor/a registrado/a e do/a contratado/a, assim como a visualização do conteúdo da mensagem encaminhada, restando precluso o direito dos mesmos, caso não der cumprimento no ato determinado ou concedido dentro da data eventualmente aprezada na mensagem.

25.1.5. O Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro) deverá ser protocolado e instruído de acordo com as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017, sob pena de não conhecimento.

25.2. DA REVISÃO CONTRATUAL (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

25.2.1. A revisão contratual, realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro com o fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente será permitido a qualquer tempo, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

25.2.2. A revisão contratual deverá ser requerida pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído, sob pena de indeferimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

26.1. Se a vencedora do certame não comparecer para assinar o Contrato Administrativo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da convocação que lhe será encaminhada, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (inexecução total do contrato), sujeitando-se as sanções de multa e de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, e, pelo prazo de 05 (cinco) anos, caso reincidente, sem prejuízos de outras penalidades previstas neste Edital, na Minuta do Contrato Administrativo.

26.2. Igual tratamento disposto no subitem 28.1., deste Edital, será aplicado a Licitante, Fornecedor Registrado ou CONTRATADA que dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

26.3. No caso do subitem 26.1., deste Edital, poderão ser convidadas para assinar o contrato as demais Licitantes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo-se as mesmas condições propostas pela 1.^a (primeira) colocada, inclusive quanto ao preço.

26.4. As sanções administrativas prevista no subitem 28.1., deste Edital, não se aplicam as Licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

26.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para assinar o Contrato Administrativo, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

26.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão as Licitantes, os Fornecedores Registrados e as Contratadas, sujeitos as às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



26.6.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

26.6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

26.6.3. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

26.6.4. Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do contrato, quando se tratar de inexecução total;

26.6.5. Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital, do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

26.6.5.1. O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

26.6.5.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

26.6.5.3. Prestar a Administração Pública Municipal informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

26.6.5.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Pública Municipal.

26.6.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

26.6.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.6.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

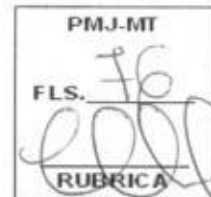
26.6.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



26.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 26.6.6., do presente Edital.

26.7. As multas previstas neste Edital poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 28.6.3. e 28.6.4, as quais não são cumuláveis.

26.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

26.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

26.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à contratada, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da contratada e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

26.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

26.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

26.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

27. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

27.1. A Rescisão do Contrato poderá ser:

27.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, quando verificado:

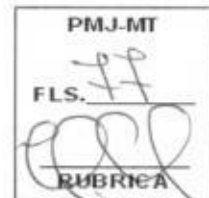
27.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



27.1.1.2. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

27.1.1.3. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

27.1.1.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

27.1.1.5. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

27.1.1.6. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

27.1.1.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

27.1.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

27.1.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

27.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

27.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

27.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

28. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

28.1. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas como segue:

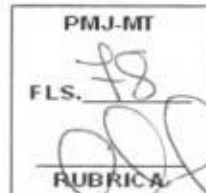
28.1.1. Durante a fase de preparação das propostas, a Licitante poderá formular questões relativas a esta licitação, por meio de requerimento escrito, ao Pregoeiro Designado, devidamente, protocolado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



28.1.2. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos por *fac-símile*, *Internet*, etc.

28.1.3. As respostas aos pedidos de informações e esclarecimentos serão enviadas aos interessados no *e-mail* indicado pelo interessado.

28.1.4. A cada resposta do Pregoeiro Designado será atribuído um número sequencial, a partir do número 01 (um), e se ensejar alguma modificação quanto a formulação das propostas e os critérios de habilitação, será obedecido o disposto no art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.

28.1.5. As questões poderão ser formuladas até no máximo 3 (três) dias úteis anteriores do fixado para a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial, e se pertinentes, serão respondidos até 3 (três) dias da mesma data, observado o disposto no art. 110, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, e ulteriores alterações.

28.1.6. As questões formuladas fora do prazo do subitem anterior, se pertinentes, serão respondidas pessoalmente ao interessado no Departamento de Compras, Materiais e Licitações.

28.2. Seguem abaixo os endereços dos Órgãos citados neste edital para informações e esclarecimentos, concernentes ao objeto desta licitação:

PARA ESCLARECIMENTOS:

Departamento de Compras, Materiais e Licitações;

Telefone: (66) 3566-8302;

Horário de Funcionamento: das 7:00 às 13:00 horas;

Dias da Semana: de segunda a sexta-feira;

Secretaria Municipal de Finanças e Administração;

Endereço: Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, no Município de Juína-MT.

28.3. Os interessados poderão acessar o Edital e demais documentos referentes ao processo licitatório através do site www.juina.mt.gov.br na guia licitações ou poderá solicitar cópia através do e-mail licitacao@juina.mt.gov.br.

28.4. Não serão fornecidas cópias impressas do edital, sendo franqueado vista imediata dos autos a quaisquer interessados ou cópia digital via email ou no pen drive do interessado.

29. DAS OMISSÕES E DÚVIDAS EDITALÍCIAS E CONTRATUAIS:

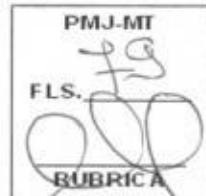
29.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Certame, prevalecem às disposições editalícias do Pregão Presencial n.º 006/2020 sobre as constantes na Minuta do Contrato Administrativo - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto neste Edital - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



10.520/2002 e da Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações posteriores, sempre ouvida a Procuradoria Geral do Município, em todos os casos.

30. DO FORO:

30.1. Para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Pregão Presencial n.º 006/2020 e na execução do Contratos dela decorrentes, que não for possível ser solucionado amigável e administrativamente, fica designado o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de quaisquer dos interessados ou partes contratantes.

31. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

31.1. As Licitantes deverão cumprir as recomendações deste Edital, uma vez que a inobservância de quaisquer de suas disposições, ressalvados erros materiais, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

31.2. Com base no art. 43, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada ao Pregoeiro Designado ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação (classificação das propostas e habilitação), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas aos documentos e proposta apresentadas.

31.3. Responde o Licitante, por seu representante legal/preposto, pelos atos tendentes a fraudar ou frustrar a licitação; impedir, perturbar ou tentar dificultar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório; afastar ou procurar afastar Licitantes; impedir o caráter competitivo da licitação; fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, elevando arbitrariamente os preços; tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta, a execução ou prestação do serviço, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação penal aplicável, bem como induzir ou manter em erro repartição pública competente, sonegando-lhe informação ou prestando-a falsamente, bem como constatado a existência de dolo ou má fé durante as fases licitatórias, pela improcedência ou impropriedade da arguição com intuito meramente protelatório, a recorrente ficará sujeita às penalidades cabíveis.

31.4. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, sendo que as alterações em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para início da abertura das propostas e dos documentos, o mesmo será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior.

31.5. A participação da Licitante implica na aceitação plena de todos os termos do Edital, independentemente de observação diversa contida em sua proposta, bem como das condições básicas da prestação de serviço à Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. 80
RUBRICA

31.6. Na contagem dos prazos estabelecidos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

31.7. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal deste órgão, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

31.8. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos regularmente pela Licitante e por sua conta exclusiva.

31.9. Competirá, igualmente a Licitante, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

31.10. É obrigação da Licitante o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância e por eventuais ônus.

31.11. É vedado à contratada subcontratar ou transferir o Contrato, sem estar expressa e formalmente autorizada pela Administração Pública do Poder Executivo do Município de Juína-MT.

31.12. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita em desacordo com o subitem 33.11., deste Edital, será nula de pleno direito, constituindo-se em infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

31.13. Em caso de subcontratação a contratada permanecerá responsável perante a Administração Pública Municipal contratante e terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital e do contrato.

31.14. O resultado da licitação objeto deste Edital, será publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

31.15. As Licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

32.1. O presente Edital e seus ANEXOS poderão ser alterados pela Administração Pública Municipal, com base no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



32.2. Os elementos contidos neste Edital são meramente informativos e, em consequência, não significam obrigação contratual por parte da Administração que, por razões de ordem legal, interesse e conveniência, reserva-se o direito de modificá-lo, sendo que as alterações, quando meramente redacionais e inquestionavelmente não afetarem a formulação das propostas serão comunicadas diretamente às interessadas. Nos demais casos, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido e comunicado as Licitantes pelos veículos de divulgação utilizados.

32.3. A Administração Pública Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, não cabendo as Licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

32.4. As dúvidas oriundas deste Edital serão dirimidas de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e na omissão desta, pelas demais emendas Federais, Estaduais e Municipais e pelo Pregoeiro Designado da Administração Pública Municipal.

32.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

32.6. A Minuta do Contrato Administrativo são documentos de caráter exemplificativo, podendo os mesmo no azo da celebração ser alterados, para fins de se adequar as disposições do presente Edital de Pregão Presencial.

32.7. As decisões do Pregoeiro Designado serão objeto de publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou, no Diário Oficial da União - DOU, quando o objeto da licitação for mantido com repasses financeiros da União Federal.

32.8. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes ANEXOS, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PRESENTE CERTAME;

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA;

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;

ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP;

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO X – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE;
ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

34.9. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital de Pregão Presencial e seus respectivos ANEXOS, que terá sua cópia publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, e afixada no Quadro de Avisos do Poder Executivo do Município de Juína-MT, pelo prazo de 08 (oito) dias úteis, anteriores a data designada para a sessão de abertura dos Envelopes, sendo que o ato convocatório para participar do certame fica estendido a todos os interessados do ramo da especialidade, estando o Pregoeiro Designado e a respectiva Equipe de Apoio à disposição dos mesmos, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:00 às 12:00 horas, no Departamento de Compras, Materiais e Licitações da Administração Pública Municipal, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Municipal de Juína-MT; ou, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

Juína-MT, 27 de Abril de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Presidente
Comissão Permanente de Licitação - CPL
Poder Executivo Municipal

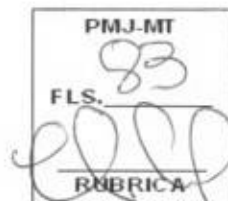
O presente Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020 foi, devidamente, analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Juína-MT, _____ de Abril de 2020.

Cristiano Zandoná
OAB/MT N° 16829
Portaria n° 8.394/2020
Procurador do Município de Juína-MT
Poder Executivo
Juína/MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO I

Pregão Presencial n.º 035/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

2. DA DESCRIÇÃO E DA ESTIMATIVA DOS ITENS

Item	Código	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	467317	Unidade	1.350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	R\$ 40,00	R\$ 54.000,00
TOTAL =						R\$ 54.000,00

2.1 DA JUSTIFICATIVA

A abertura do processo licitatório para a contratação de 01 ARQUITETO (A) para assinar UNICAMENTE pela Responsabilidade Técnica das regularizações fundiárias de loteamentos cujas áreas são de propriedade do município, ou que, serão desapropriadas pelo município para regularização fundiária.

Importante dizer que, o município precisa apenas da responsabilidade técnica deste profissional, porque os trabalhos de topografia, desenho, acompanhamento junto ao cartório de registro de imóveis e material utilizado, tudo será fornecido pelo município.

Segue abaixo, relação das áreas que estarão na responsabilidade técnica do (a) contratante:

✓ Área com 883.130,60 m², denominada "Área Verde A" desmembrada da área verde, remanescente da área de 3.271.573,38 m², do projeto de urbanização do Loteamento denominado "Expansão Urbana de Juína."

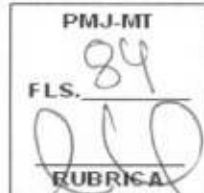
✓ Área de terras com 5,1314375, desmembrada da área de 24,127905 has, formada pela unificação dos lotes 03 com 4,60 has, 05 com 0,248519 e área remanescente do lote 47 com 4,079386 has, Setor Para rural – 1ª Fase, área com 51.314375 m², com aproximadamente 110 lotes;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



✓ Área Verde com 169.062,51 m², situada no loteamento denominado "Expansão Urbana de Juína", área com 169.062,51 m², com aproximadamente 70 lotes e,

Além da responsabilidade técnica junto as regularizações fundiárias, este profissional também será responsável pela análise de NOVOS LOTEAMENTOS oriundos de terceiros. **O período para estes dois trabalhos será apenas durante o ano de 2020/2021.**

O critério de preço para a responsabilidade na regularização fundiária será pago por lote.

Quanto à responsabilidade de análise dos novos loteamentos, será pago por projeto apresentado, seguindo a seguinte tabela: De 01 à 100 lotes; De 101 à 200 lotes; De 201 à 350 lotes e De 351 à 500 lotes.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Executar os serviços em até 15 (quinze) dias após a emissão e recebimento da Ordem de Compra, nas quantidades estipuladas e no local indicado na mesma, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

As serviços serão de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, sem garantia de quantidade mínima.

4. DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Serão rejeitados no recebimento produtos fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto deste edital e das informadas na proposta. As especificações dos produtos são especificações consideradas mínimas poderá o licitante oferecer produto com qualidade superior ao disposto.

Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

O recebimento definitivo do equipamento, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração Municipal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5. DA FORMA DO PAGAMENTO

Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os serviços foram efetivamente



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

No corpo da Nota Fiscal o contratado deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com o prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada pelo fiscal de contrato para proceder à regularização.

A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fiscal de contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Administrador de Licitações, para fins de tomar as providências cabíveis.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A LICITANTE que convocada e não assinar o Contrato Administrativo e a CONTRATADA que atrasar, paralisar e não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; cometer erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão sujeitas as sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Lei Federal n.º 10.520/02, tais como:

- a) advertência por escrito;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória/indenizatória;
- d) multa contratual;
- e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor das multas e o cabimento das sanções administrativas em espécie, estão especificadas nos itens do Pregão Presencial.

7. DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

Os preços são irrealizáveis, todavia, após a apresentação da proposta, em razão da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual., o preço poderá ser revisto, para mais ou para menos. Não será aceita como justificativa para o reequilíbrio econômico financeiro apenas a variação cambial do dólar, será necessário comprovar o preço equivalente em dólar na época da proposta e o preço atual solicitado por meio de cópias de notas fiscais, toda e qualquer comprovação de aumento de custo, deverá ser feita através de nota fiscal na data da proposta ou superior, e nota fiscal atual, observado em todos os casos o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93.

Para efeitos do processamento do requerimento de revisão contratual, deverá ser observado as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017.

Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

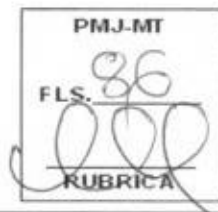
O prazo de vigência do Contrato Administrativo será até o término do quantitativo dos serviços registrados, limitada ao prazo de 12 (doze) meses, sendo inadmissível a sua prorrogação.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



9. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) gerenciar o Contrato Administrativo;
- b) notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes;
- e,
- c) encaminhar cópia do Contrato Administrativo aos órgãos parceiros e aos órgãos aderentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO FORNECEDOR REGISTRADO

- a) responder as notificações no prazo estabelecido; e,
- b) apresentar representante da empresa, juntamente com *e-mail* para o qual serão enviadas as Ordens de Compra, solicitando os serviços.

11. DO ACOMPANHAMENTOS DA ENTREGA DOS PRODUTOS

Os Administradores/Responsáveis por cada unidade administrativa de cada Secretaria Municipal ou Órgão Autônomo do Poder Executivo são incumbidos de conferir as notas e produtos ao recebê-los, sempre na presença do Fiscal do Contrato.

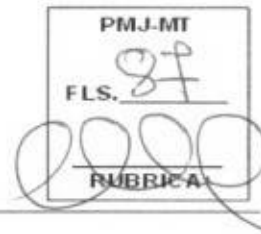
12. DOS CRITERIOS DE ACEITABILIDADE DO PRODUTOS

NÃO SERÃO ACEITOS QUANDO:

- a) entregue com especificações diferentes das contidas no presente Termo de Referência; e,
- b) apresentar qualquer irregularidade durante a verificação de conformidade, divergente do solicitado na descrição do material, produto e/ou equipamento.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO II

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, realizado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE PARTICIPAR DO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT

FLS. 88

RUBRICA

ANEXO III

Pregão Presencial n.º 035/2020

MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO PÚBLICA

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos (data), dias do mês de, do ano de (....), nesta (cidade) de, em Cartório compareceu como Outorgante: (fulano de tal), Cédula de identidade nº, CPF nº, brasileiro, solteiro, maior, empresário, residente e domiciliado nesta Capital; a presente identificada por mim, Escrevente-Juramentado que fiz a lavratura, conforme os (documentos) acima mencionados, do que dou fé, e pelo Outorgante, me foi dito que, por este público instrumento de procuração e nos termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador, o Dr., OAB nº, CPF nº, residente e domiciliado nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 035/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é _____

_____, GROSSO, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. E, de como assim disse e outorgou, do que dou fé, lhe fiz este instrumento por me ser pedido que, lido e achado conforme, aceitou e assina, dispensando a presença de Testemunhas, perante mim, JURAMENTADO,, Escrevente-Juramentado que lavrei datilograficamente e conferi, sob minuta apresentada. de de E, eu TABELIÃ,,Tabeliã, subscrevi e dou fé. Custas : R\$ (....) Assinatura. Nada mais. Traslada hoje, conforme seu original ao qual me reporte e dou fé. E, eu . Tabeliã que a fiz datilografar, conferi e assino em público e raso.
[Local], [dia] de [mês] de [ano].

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO IV

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO PREFERENCIAL DE PROCURAÇÃO
PARTICULAR**

Pela presente procuração e na melhor forma de direito o(a)s **OUTORGANTE(S)**, _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es) o(s) **OUTORGADO(S)**, _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na (Rua, Avenida, Travessa), n.º _____, Bairro _____, no Município de _____-(UF), a quem confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretratáveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 035/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é

_____, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório; representar o Outorgante perante repartições públicas em geral, especialmente, podendo requerer, alegar e assinar o que convier, concordar, discordar, prestar declarações e informações, juntar e retirar documentos, fazer acertos e firmar compromissos, ceder e transferir, passar direitos de contratos públicos ou particulares, efetuar pactos e assinar inclusive outros documentos que sejam necessários, em nome do Outorgante, enfim, praticar, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer, que a Outorgante dará e haverá por bom, firme e valioso. Enfim, podendo, para tanto, exercer todos os atos necessários, judiciais e extra-judiciais, para o fiel cumprimento do presente mandato no que diz respeito aos interesses do **OUTORGANTE**.

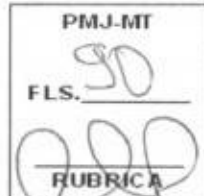
_____, _____ de _____ de 2020.

OUTORGANTE

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO V

Pregão Presencial n.º 035/2020

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

Pela presente Carta de Credenciamento e na melhor forma de direito, INDICAMOS o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade n. _____, órgão expedidor ____/____, como nosso representante legal/Preposto na Licitação em referência, ao qual confere poderes amplos, gerais ilimitados, irrevogáveis e irretiráveis, para o fim especial de e único de representar o Outorgante em todas as fases do **Pregão Presencial n.º 035/2020**, a ser realizada pelo Poder Executivo do Município de Juína-MT, cujo objeto é contrato administrativo para a

as necessidades da secretaria municipal de infraestrutura, Município de Juína, Estado de Mato Grosso, podendo, para tanto prestar esclarecimentos, manifestar-se a respeito do procedimento, formular ofertas, ofertar lances e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso na forma da lei, manifestar-se quanto à desistência deste, bem como atuar e praticar todos os atos necessários em todas as fases do certame licitatório.

Atenciosamente,

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

Informações Importantes:

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SOB PENA DA LICITANTE FICAR IMPEDIDA DE MANIFESTAR-SE E FORMULAR LANCES NO CERTAME (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VI

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO ME E EPP**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME E EPP

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado no Município de _____, Estado de _____, em atenção à exigência contida no Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020, DECLARA por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ (MICRO EMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e suas alterações posteriores, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao 49, da referida Lei Complementar Federal. Outrossim, DECLARO, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4.º, do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, AO PREGOEIRO DESIGNADO, NA FASE DO CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, SENDO INDISPENSÁVEL PARA A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE FAZER USO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006. (CASO OS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FOR ENCAMINHADOS MEDIANTE REMESSA POSTAL OU A LICITANTE NÃO SE FIZER PRESENTE NA SESSÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL, ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE SEM NÚMERO IDENTIFICADO COMO "DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO").

49



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VII

Pregão Presencial n.º 035/2020

MODELO SUGERIDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020.
PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no endereço (rua, n.º, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL n.º 035/2020. Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/R\$	VALOR TOTAL/R\$
------	--------	------------	-------	-----------	-------	--------------------	-----------------

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e Contrato Administrativo, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

b) Banco _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF n.º _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços.

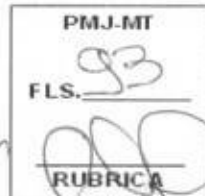
_____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO VIII

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E
INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS**

A Signatária _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal/Preposto abaixo assinado, vem declarar, sob as penas da Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório mencionado acima, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Outrossim, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame.

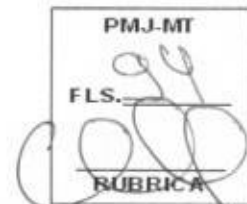
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO IX

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI
FEDERAL N.º 9.854/99**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, que para fins do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1998, do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a Licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

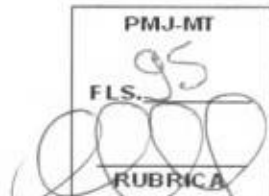
Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal/Preposto

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO X

Pregão Presencial n.º 035/2020

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER
O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A
CONTRATUALIDADE**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020;

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO
DURANTE A CONTRATUALIDADE**

A Signatária _____, CNPJ/MF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, pelo presente Termo de Compromisso, e na melhor forma de direito, para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, COMPROMETE-SE A MANTER O ENDEREÇO ELETRÔNICO DE E-MAIL INFORMADO, SEMPRE ATUALIZADO E DISPONÍVEL DURANTE TODA A CONTRATUALIDADE, para fins de receber da Administração Pública Municipal o envio de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e todas as demais pertinentes a execução contratual, estando plenamente ciente que, o não recebimento de tais atos, em razão da desatualização ou indisponibilidade do endereço eletrônico de e-mail informado, é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive, por eventuais preclusões de prazos procedimentais pertinentes a execução do contrato, salvo se de forma expressa a legislação vigente prever outro meio para cientificação.

Email do licitante; _____@_____

Sem mais, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, DEVIDAMENTE ASSINADO POR SEU REPRESENTANTE LEGAL/PREPOSTO, DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA LICITANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO XI

Pregão Presencial n.º 035/2020

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS _____ **N.º** ____/2020
que fazem o Município de Juína-MT e _____:

PREÂMBULO:

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 233-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 53N, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____, neste ato representada por seu Representante Legal, _____, brasileiro/a, _____, portador/a da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/_____, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado/a no Município de _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo de Fornecimento de _____, com base no Pregão Presencial n.º 006/2020, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO, DA QUANTIDADE E DO VALOR



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, conforme a especificação dos itens, quantidades e preços que seguem na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
						R\$	R\$

1.2. Os serviços da tabela acima deverão, a critério do CONTRATANTE, ser entregues de forma parcelada, ou ainda, programada de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação/requisição do CONTRATANTE, observado a quantidade estabelecida.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto do presente Contrato Administrativo deverá ser efetuado por solicitação/requisição, mediante a expedição pelo CONTRATANTE de Ordem de Compras.

2.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo _____, a contar da expedição e recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Compra, nas quantidades e local estipuladas neste mencionado documento, sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura, com as especificações e quantidade rigorosamente idêntica ao requisitado. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a pedido da CONTRATADA e com expressa anuência do CONTRATANTE, desde que a prorrogação não ocasione prejuízo ou comprometa a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

2.3. A Ordem de Compras poderá ser enviada via endereço eletrônico *e-mail* da CONTRATADA, que deverá ser imediatamente confirmado o seu recebimento, conforme obrigação assumida no certame do Pregão Presencial n.º 006/2020.

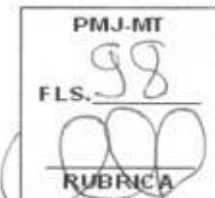
2.4. Decorrido o prazo previsto no subitem 2.2., desta Cláusula, sem que a CONTRATADA efetue a entrega dos materiais, produtos e/ou equipamentos, começará a correr o prazo de mora.

2.5. As solicitações/requisições para efeitos da solicitação dos serviços, poderão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

2.6. Os serviços solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido na Ordem de Compras e, caso não conste o local, a entrega deverá ser realizada no Departamento de Almoxarifado do Poder Executivo, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, perante servidores devidamente autorizados, em conformidade com o art. 15, §



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, cujo aceite será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da entrega e recebimento.

2.7. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pelo CONTRATANTE, que deverá proceder à avaliação de especificação, aceite e atesto da Nota Fiscal/Fatura.

2.8. Os serviços deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada no Processo de Licitação, assim como no Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020, e serão avaliados no ato de cada entrega.

2.10. O recebimento e a aceitação do objeto deste Contrato Administrativo, estão condicionados as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020, observado no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO E DA VIGENCIA

3.1. Pelo fornecimento total do objeto do presente Contrato Administrativo o CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____).

3.2. Os serviços objeto do presente contrato poderão ser prorrogados em conformidade com o Artigo 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 meses.

CLÁUSULA QUARTA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

4.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência 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.

4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 4.1., desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, retificada e corrigida.

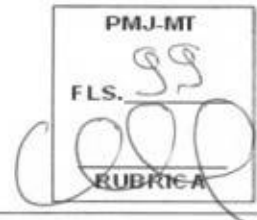
4.4. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de sua regularidade fiscal, com o Instituto



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Nacional de Seguridade Social – INSS e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

4.5. As Notas Fiscais/Faturas expedidas pela CONTRATADA deverão conter o mesmo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, o qual constou nos documentos de habilitação do Certame Licitatório, assim como no presente Contrato Administrativo, sob pena de ficar impedida a realização do ato de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1. No caso de ocorrer atraso no pagamento, considerado o prazo previsto no 4.1., da Cláusula Quarta, do presente Contrato, o valor da Nota Fiscal/Fatura ou parcela deverá ser atualizada monetariamente pelo CONTRATANTE, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, calculada da data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1. A forma, a instrução e processamento do reajuste e da revisão do Contrato (reequilíbrio econômico e financeiro/realinhamento de preços), obedecerão às disposições do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017, sob pena de não conhecimento do Requerimento.

6.1.2. Caso verificado pelo CONTRATANTE a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Contrato, a concessão do direto da CONTRATADA retroagirá a data do protocolo do requerimento.

6.1.3. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações neste Contrato contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e serviços de engenharia, respondendo a CONTRATADA como infratora, nos termos da legislação vigente e do presente Edital.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. <u>100</u>
RUBRICA

6.1.4. No caso de interrupção ou do descumprimento das obrigações neste Contrato Administrativo, as multas previstas em lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão contratual por ato unilateral da Administração ou judicialmente, bem como de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, assim como do ajuizamento de ações judiciais de ressarcimento e/ou cobrança, caso constatados danos e prejuízos ao erário público municipal, direta ou indiretamente, advinda de eventuais condenações judiciais por dano moral, dano material e lucros cessantes, com base em situação que ocasionaram prejuízo ou comprometeram a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

6.2. DA REVISÃO DO CONTRATO (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

6.2.1. A revisão do presente Contrato (realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro), pode ser concedida a qualquer tempo, mas está condicionada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2.2. A revisão do Contrato deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 6.2.1., deste Contrato, sob pena não conhecimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, do Orçamento Vigente do Município, a seguir especificada:

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

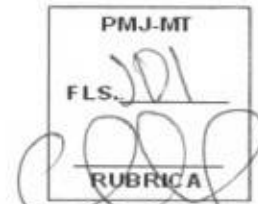
8.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020:

8.1.1. Efetuar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente Contrato Administrativo;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, produtos e/ou equipamentos, em que se verifiquem quaisquer desconformidade com as



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



especificações ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos materiais, produtos e/ou equipamentos a ser fornecidos;

8.1.4. Assumir totalmente os custos de entrega materiais, produtos e/ou equipamentos no local especificado neste Contrato.

8.1.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020;

8.1.6. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame do Pregão Presencial n.º 006/2020;

8.1.7. Manter o *e-mail* eletrônico atualizado e em funcionamento diuturno junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, do CONTRATANTE;

8.1.8. Aceitar a prorrogação do presente Contrato Administrativo ou firmar novo contrato, a critério do CONTRATANTE, com os preços registrados no Pregão Presencial n.º 006/2020.

8.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 006/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020:

9.1.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

9.1.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

9.1.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

9.1.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



9.1.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Contrato Administrativo.

9.1.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal/Fatura, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

9.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

9.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 006/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

10.6.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

10.6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

10.6.3. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do presente Contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

10.6.4. Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do presente Contrato, quando se tratar de inexecução total;

10.6.5. Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:

10.6.5.1. O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. 103
RUBRICA

10.6.5.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

10.6.5.3. Prestar ao CONTRATANTE informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

10.6.5.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE.

10.6.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do presente Contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do presente Contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

10.6.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

10.6.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 10.6.6., do presente Contrato Administrativo.

10.7. As multas previstas neste Contrato Administrativo poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 10.6.3. e 10.6.4, as quais não são cumuláveis.

10.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

10.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

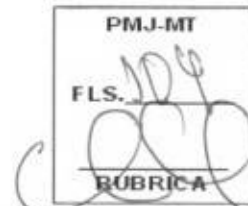
23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da mesma e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



10.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A Rescisão do presente Contrato Administrativo poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, quando verificado:

11.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.1.1.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.1.1.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.1.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

11.1.1.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.1.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.1.1.9. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

11.1.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.1.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do presente Contrato;

11.1.1.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

11.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

11.2. Se não verificada a culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão e pelo custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer com base:

11.2.1. Em razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.2.2. Supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do presente Contrato além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.2.3. suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de

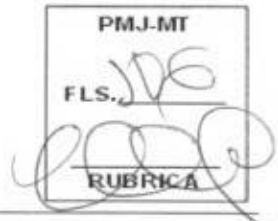
63



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.2.4. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, a contar do vencimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.5. Na não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

11.2.6. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do presente Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

11.4.1. Assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

11.4.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do presente Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V, do art. 58, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.4.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.4. Retenção dos créditos decorrentes do presente Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.6 É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

11.7. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças e Administração, devidamente, ratificada pelo Prefeito Municipal.

11.8. A rescisão com base no atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento permite à assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, a critério e por ato próprio da Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO ESTADO DE MATO GROSSO



11.9. Constitui também motivo de rescisão do presente Contrato o fato da CONTRATADA manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da CF/88, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

11.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Após o 10.º (décimo) dia de inadimplência, o CONTRATANTE terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à CONTRATADA a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Contrato Administrativo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento Convocatório.

11.12. A inadimplência da CONTRATADA, independentemente do transcurso do prazo estipulado no subitem 11.11., deste Contrato Administrativo, em quaisquer dos casos, observado o interesse do CONTRATANTE e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, independentemente, da instauração de processo administrativo para fins da rescisão.

11.13. Ocorrida à rescisão pelo motivo disposto no subitem 11.12., deste Contrato Administrativo, o CONTRATANTE poderá contratar o remanescente do fornecimento, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que atendida a ordem de classificação do presente Certame e aceitas as mesmas condições oferecidas pela Licitante Vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, a contar da data da apresentação das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. Integram o presente Contrato Administrativo, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 006/2020 que o originou, referido no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS OMISSÕES E DÚVIDAS CONTRATUAIS

13.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital do Processo de Licitação - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas do Edital, do presente Contrato e da legislação em vigor coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMJ-MT
FLS. 205
RUBRICA

por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

14.1. A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, que é condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

16.2. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

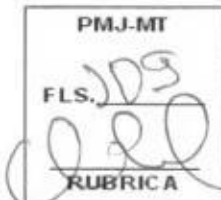
16.3. Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

16.4. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

16.5. A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



16.6. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, ____ de ____ de 2020.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º _____
CONTRATANTE

Prefeito Municipal

NOME/RAZÃO SOCIAL
CNPJ/CPF/MF N.º _____
CONTRATADA

Representante Legal
CPF/MF N.º _____

TESTEMUNHAS:

CPF/MF N.º _____

CPF/MF N.º _____



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



Comunicado Interno nº 126/2020/Depº. de Licitação

Juína-MT, 27 de Abril de 2020.

A Procuradoria Geral do Município.

Assunto: Análise e emissão de Parecer Jurídico.

Senhor Dr. Assessor Jurídico.

Encaminhamos os autos do Processo Administrativo nº 123-2020, sob a modalidade de Pregão Presencial – SRP Nº 035/2020, referente ao objeto:

PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

Para análise e emissão de parecer.

Sem mais para o momento respeitosamente,


MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Departamento de Licitação



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2020;
CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO;
FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO, OBJETO;
PRESIDENTE DA CPL: SOLICITANTE;
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: INTERESSADA;

Vistos etc...

Cuida-se de consulta oriundo do Administrador de Licitações do Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, com solicitação de Parecer Jurídico, por escrito, no sentido se o Edital do/a PREGÃO PRESENCIAL n.º 035/2020, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO, a Minuta da Ata e a Minuta do Contrato que o integra, podem ser adotados.

Compulsando os autos, percebe-se que o Edital juntado em anexo as fls. dos autos, contém no preâmbulo o número de ordem em série anual do procedimento licitatório, o nome do órgão interessado, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regido pelo edital e pela Lei das Licitações ou Pregão, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, assim como a indicação de todas as informações exigidas pelo art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Examinada a Minuta da Ata e do Contrato, também encartada as fls. dos autos, devidamente rubricadas, verifica-se que estabelece com clareza e precisão as condições para a execução do contrato, expressas em cláusulas que definam os



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO ESTADO DE MATO GROSSO



direitos, obrigações e responsabilidades das partes, como prescreve o § 1.º, do art. 54, da Lei das Licitações, bem como estão constantes todas as cláusulas necessárias elencadas nos incisos do art. 55, do mesmo diploma legal acima mencionado, razão pela qual entendo que as Minutas também guardam regularidade com o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93.

PELO EXPOSTO e, por consequência, OPINO no sentido de que tanto o Edital do/a PREGÃO PRESENCIAL n.º 035/2020, quanto a Minuta da Ata e a Minuta do Contrato anexada ao mesmo, podem ser adotados.

É O PARECER QUE SUBMETO, *SUB CENSURA*, À CONSIDERAÇÃO DO ILUSTRÍSSIMO PRESIDENTE DA CPL E, EM ÚLTIMA INSTÂNCIA, DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO.

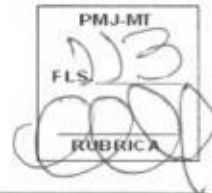
Juína-MT, 27 de Abril de 2020.


CRISTIANO ZANDONÁ
OAB/MT N.º 16829
Portaria n.º 9.394/2020
Procurador do Município de Juína-MT
Poder Executivo
Juína/MT



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



CERTIDÃO DE FIXAÇÃO
PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURIDICA ENQUADRADA
COMO ME/EPP

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

ABERTURA: 13/05/2020

HORÁRIO: 08:00 Hrs

COMUNICAMOS, A QUEM INTERESSAR POSSA, QUE SE ENCONTRA A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS,

Pregão Presencial 035/2020.

Maiores Informações poderão ser obtidas na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 as 12:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br.

PUBLIQUE-SE e/ou AFIXE-SE
EM 28/04/2020


MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA ENQUADRADA COMO ME/EPP**

O Município de Juina-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal n.º 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, para PREGÃO PRESENCIAL FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **13 DE MAIO DE 2020 ÀS 08:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juina, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 às 12:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juina-MT, 28 de Abril de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA

Pregoeiro Designado
Poder Executivo

novo Corona vírus – COVID19 e a consequente queda de arrecadação;

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUINA - MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o princípio da autotutela administrativa, bem como o disposto no artigo 49 da Lei Federal n. 8.666/93, resolve CANCELAR em todos os seus termos o Pregão Presencial nº 024/2020, que no presente momento já se encontra suspenso sine die.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Juina – MT, 27 de Abril de 2020.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal de Juina

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVO PARA PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA ENQUADRADA COMO ME/EPP

O Município de Juina-MT, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", para ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUINA - ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **13 DE MAIO DE 2020 ÀS 08:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juina, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 às 12:00 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (65) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juina-MT, 27 de Abril de 2020.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 010/2020

O Município de Juina, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 9.111/2020, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para PREGÃO ELETRÔNICO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MUNICÍPIO DE JUINA - ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **14 DE MAIO DE 2020 ÀS 14:00 HORAS (Horário de Brasília-DF)**, onde será presidida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, através do endereço eletrônico www.bilcompras.org.br. O Edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico acima citado ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em transparência, agenda de licitação. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados no Departamento de Licitações, situado à Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro em Juina/MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, pelo Telefone: (65) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juina/MT, 27 de Abril de 2020. **MARCIO ANTONIO DA SILVA**, Pregoeiro Designado, Poder Executivo, JUINA-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PORTARIA

PORTARIA Nº 533, DE 13 DE MARÇO DE 2020.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Contrato.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária de Administração de Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 3.773, de 19 de janeiro de 2018, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANDERSON CAVALCANTE DE AMORIM VIEIRA**, Mat. 6626, ocupante do cargo de Coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito como Fiscal, nomear **SOLANGE CRISTIANE DA SILVA TRONCO**, Mat. 5989, ocupante do cargo de Supervisor, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, como Suplente do Fiscal de Contrato nº 048/2020, referente a Adesão nº 006/2020, o qual tem por objeto o contrato para aquisição de máquina de sinalização viária pintura termoplástica a quente, para atender as necessidades referente a sinalização viária horizontal do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas.

II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua

responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

III - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

responsabilidade;

V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

IX - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

X - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV - Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

XXVIII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolamento;

XXXI - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXX - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "fritas" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXII - Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE;

XXXIII - Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 13 de março de 2020.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CPF do Fiscal: 004.547.240-80	CPF do Suplente Fiscal: 936.490.451-86
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: ANDERSON CAVALCANTE DE AMORIM VIEIRA	Nome por extenso: SOLANGE CRISTIANE DA SILVA TRONCO

Lucas do Rio Verde - MT, 13 de março de 2020.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

CONFERE COM O ORIGINAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT.
Em: 13.03.2020

Servidor Autopossu

P. M. JUINA
117
0000

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INTERIOREZA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO
CARTEIRA NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO

NOME
ANA MARIA FERREIRA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
24237132 SEJUSP MT

CPF
059.267.661-76

DATA NASCIMENTO
12/05/1996

FILIAÇÃO
JOSE FERREIRA DA SILVA

MARIA CONCEICAO
POLSAQUE

PERMISSÃO
PERMISSÃO

ACC
NNNNNNNN

CAT. NAL
23

Nº REGISTRO
07287399019

VALIDADE
30/06/2020

1ª HABILITAÇÃO
01/07/2019

OBSERVAÇÕES
A

Ana Maria Ferreira
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
JUINA, MT

DATA EMISSÃO
02/07/2019

Alexsandra Ribeiro de Almeida
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO
ASSINATURA DO EMISSOR

94776120561
MT639231047

MATO GROSSO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1826436096

PROIBIDO PLASTIFICAR
1826436096

Pregão Presencial n.º 035/2020

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DO
TEOR DO EDITAL**

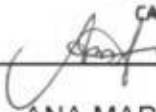
Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

A Signatária ANA MARIA FERREIRA, CPF/MT n.º 059.267.661-76, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, realizado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Juína, 13 de maio de 2020

Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CAU 217363-8



ANA MARIA FERREIRA
Representante Legal/Preposto








**GIZZA
MANCURTI**
ARQUITETURA E DESIGN
CONTEÚDO



CREDENCIAMENTO

- Declaração dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório.
- Documento oficial CNH - Carteira Nacional de Habilitação Autenticada
- Registro no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo – Certidão de Registro e Quitação

ENVELOPE 01

- TERMO DE REFERÊNCIA
- PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE 02

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF)
- Prova de inscrição de Carteira de Identidade (RG) - Cédula de identidade
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante.
- Cópia autenticada da Carteira Profissional do Arquiteto Responsável emitida pelo respectivo conselho profissional.
- "DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99", informando que não possui em seu quadro pessoal empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- "DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS", dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação e contratação.
- "TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE".

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU n° A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com

Gizzamara A. Mancurti



GIZZA
MANCURTI
ARQUITETURA E DESIGN



DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

A Signatária Gizzomara A. Mancurti CPF n.º 983.713.042-34, por seu Representante Legal/Preposto abaixo assinado, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, realizado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4.º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, estando ciente das penalidades cabíveis. DECLARA ainda que conhece e aceita o inteiro teor do edital mencionado acima, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Vilhena 06/05/2020

Gizzomara A. Mancurti

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU n.º A155704-1

Gizzomara A. Mancurti
Arquiteta e Urbanista
CAU - A155704-1

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU n.º A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com

Gizzomara A. Mancurti



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Nº 0000000564841



Página 1/1

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 31/05/2020

CERTIFICAMOS que o Profissional GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI **CPF:** 983.713.042-34
Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Registro CAU: A155704-1
Data de obtenção de Títulos: 29/01/2018
Data de Registro nacional profissional: 29/01/2018
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):
- Arquiteto e Urbanista
País de Diplomação: Brasil
Cursos anotados no SICCAU:
- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2º da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 564841/2020
Expedida em 15/03/2020, VILHENA/RO, CAU/RO
Chave de Impressão: C56CZW

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INTERIOREIA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABITAÇÃO
CARTERA NACIONAL DE HABITAÇÃO

RO

VALIDE EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1930010639

PROIBIDO PLASIFICAR
1930010639

NOME
ELIZAMARA ARAUJO MANCURTI

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
1045600 SEDSEC RO

CNPJ
983.713.042-34

DATA NASCIMENTO
07/08/1990

FILIAÇÃO
SERGIO MANCURTI

ELIZAMARA ARAUJO MANCURTI

PERMISSÃO
ACC
CAT. RAB
A3

Nº REGISTRO
04767524818

VALIDADE
18/11/2028

1ª HABITAÇÃO
19/10/2009

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
VILHENA, RO

DATA EMISSÃO
27/11/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

82787202354
80709443613

RONDÔNIA

DENATRAN CONTRAN

1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS
JEFFERSON OLIVEIRA FLORES - TABELIÃO
Avenida Barão do Rio Branco, 2028 - Centro - CEP: 13.920-142 - Vilhena/RO - Tel.: (69) 3322-3864

Selo Digital de Fiscalização - GRAEY/28202-DEE000.

AUTÊNTICO para os devidos efeitos a presente fotocópia que é reprodução fiel do documento que me foi apresentado. Lei Nº 2146/1948 Emolumentos: R\$2,72. Fuju: R\$0,54. Selo: R\$1,12. Fundep: R\$0,11. Fundimpar: R\$0,20. Fumorgpe: R\$0,08. Total = R\$4,77+0113r. Dou. fe. Vilhena - Rondônia - 07 de maio de 2020 - 08:51:20h.

Em Teste da Verdade



Sabrina Marques Camargo Correa - Escrivente

Autenticada

Carolina Cantuária Netiva

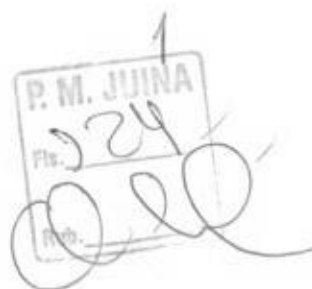
Carolina Cantuária Netiva
Escrivente Autorizada



Ana Maria Ferreira



GIZZA
MANCURTI
ARQUITETURA E DESIGN



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

2. DA DESCRIÇÃO E DA ESTIMATIVA DOS ITENS

Item	Código	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	467317	Unidade	1.350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	R\$ 38,10	R\$ 51.435,00
Total =					R\$	51.435,00

2.1 DA JUSTIFICATIVA

A abertura do processo licitatório para a contratação de 01 ARQUITETO (A) para assinar UNICAMENTE pela Responsabilidade Técnica das regularizações fundiárias de loteamentos cujas áreas são de propriedade do município, ou que, serão desapropriadas pelo município para regularização fundiária.

Importante dizer que, o município precisa apenas da responsabilidade técnica deste profissional, porque os trabalhos de topografia, desenho, acompanhamento junto ao cartório de registro de imóveis e material utilizado, tudo será fornecido pelo município. Segue abaixo, relação das áreas que estarão na responsabilidade técnica do (a) contratante:

✓ Área com 883.130,60 m², denominada "Área Verde A" desmembrada da área verde, remanescente da área de 3.271.573,38 m², do projeto de urbanização do Loteamento denominado "Expansão Urbana de Juína."

✓ Área de terras com 5,1314375, desmembrada da área de 24,127905 hás, formada pela unificação dos lotes 03 com 4,60 hás, 05 com 0,248519 e área remanescente do lote 47 com 4,079386 hás, Setor Para rural – 1ª Fase, área com 51.314375 m², com aproximadamente 110 lotes;

✓ Área Verde com 169.062,51 m², situada no loteamento denominado "Expansão Urbana de Juína", área com 169.062,51 m², com aproximadamente 70 lotes e, Além da responsabilidade técnica junto as regularizações fundiárias, este profissional também será responsável pela análise de NOVOS LOTEAMENTOS oriundos de terceiros. O período para estes dois trabalhos será apenas durante o ano de 2020/2021.

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU nº A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com



GIZZA
MANCURTI
ARQUITETURA E DESIGN



O critério de preço para a responsabilidade na regularização fundiária será pago por lote. Quanto à responsabilidade de análise dos novos loteamentos, será pago por projeto apresentado, seguindo a seguinte tabela: De 01 a 100 lotes; De 101 à 200 lotes; De 201 à 350 lotes e De 351 à 500 lotes.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Executar os serviços em até **15 (quinze) dias** após a emissão e recebimento da Ordem de Compra, nas quantidades estipuladas e no local indicado na mesma, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado. Os serviços serão de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, sem garantia de quantidade mínima.

4. DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Serão rejeitados no recebimento produtos fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto deste edital e das informadas na proposta. As especificações dos produtos são especificações consideradas mínimas poderá o licitante oferecer produto com qualidade superior ao disposto.

Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); O recebimento definitivo do equipamento, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração Municipal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

5. DA FORMA DO PAGAMENTO

Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os serviços foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

No corpo da Nota Fiscal o contratado deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com o prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada pelo fiscal de contrato para proceder à regularização. A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fiscal de contrato certificará o fato e submeterá o assunto ao Administrador de Licitações, para fins de tomar as providências cabíveis.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A LICITANTE que convocada e não assinar o Contrato Administrativo e a CONTRATADA que atrasar, paralisar e não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; cometer erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estarão sujeitas as

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU nº A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com



**GIZZA
MANCURTI**
ARQUITETURA E DESIGN



sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Lei Federal n.º 10.520/02, tais como:

- a) advertência por escrito;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória/indenizatória;
- d) multa contratual;
- e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor das multas e o cabimento das sanções administrativas em espécie, estão especificadas nos itens do Pregão Presencial.

7. DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

Os preços são irredutíveis, todavia, após a apresentação da proposta, em razão da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual., o preço poderá ser revisto, para mais ou para menos. Não será aceita como justificativa para o reequilíbrio econômico financeiro apenas a variação cambial do dólar, será necessário comprovar o preço equivalente em dólar na época da proposta e o preço atual solicitado por meio de cópias de notas fiscais, toda e qualquer comprovação de aumento de custo, deverá ser feita através de nota fiscal na data da proposta ou superior, e nota fiscal atual, observado em todos os casos o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93. Para efeitos do processamento do requerimento de revisão contratual, deverá ser observado as disposições do Decreto Municipal n.º 088/2017. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos incidentes sobre o objeto, inclusive, tributos, fretes e seguros.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência do Contrato Administrativo será até o término do quantitativo dos serviços registrados, limitada ao prazo de 12 (doze) meses, sendo inadmissível a sua prorrogação.

9. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) gerenciar o Contrato Administrativo;
- b) notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes; e,
- c) encaminhar cópia do Contrato Administrativo aos órgãos parceiros e aos órgãos aderentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO FORNECEDOR REGISTRADO

- a) responder as notificações no prazo estabelecido; e,
- b) apresentar representante da empresa, juntamente com e-mail para o qual serão enviadas as Ordens de Compra, solicitando os serviços.

11. DO ACOMPANHAMENTOS DA ENTREGA DOS PRODUTOS

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU n.º A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com



**GIZZA
MANCURTI**
ARQUITETURA E DESIGN



Os Administradores/Responsáveis por cada unidade administrativa de cada Secretaria Municipal ou Órgão Autônomo do Poder Executivo são incumbidos de conferir as notas e produtos ao recebê-los, sempre na presença do Fiscal do Contrato.

12. DOS CRITERIOS DE ACEITABILIDADE DO PRODUTOS

NÃO SERÃO ACEITOS QUANDO:

- a) entregue com especificações diferentes das contidas no presente Termo de Referência; e,
- b) apresentar qualquer irregularidade durante a verificação de conformidade, divergente do solicitado na descrição do material, produto e/ou equipamento.

Vilhena 06/05/2020



GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI

ARQUITETA E URBANISTA

CAU nº A155704-1

Gizzamara A. Mancurti
Arquiteta e Urbanista
CAU - A155704-1

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU nº A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com





GIZZA
MANCURTI
ARQUITETURA E DESIGN



PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2020.

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a Profissional Gizzamara A. Mancurti, inscrita no CPF

983.713.042-34

e CAU

A 155704-1

estabelecida no endereço (rua, nº, Bairro, cidade, Estado, CEP), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 035/2020. Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTDE.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNITÁRIO/R\$ VALOR	TOTAL/R\$ VALOR
1	467317	Unidade	1.350	RESPONSABILIDADE DE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	R\$ 38,10	R\$ 51.435,00	1

TOTA: R\$ Cinquenta e um mil quatrocentos e trinta e cinco Reais.

A validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e Contrato Administrativo, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da licitante são:

a) Fone/Fax: (69) 99316-5691 E-mail: mmancurti@gmail.com

b) Banco INTER Agência nº: 001 Conta nº: 3062.921-7

De acordo com a legislação em vigor, eu, Gizzamara A. Mancurti, CPF/MF nº 983.713.042-34, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços. Nº 035 Vilhena, 06 de Maio de 2020.

Gizzamara A. Mancurti

GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI
ARQUITETA E URBANISTA
CAU nº A155704-1

Rua 8225, bairro Alto dos Parecis, Residencial Caiapó, 2124, Vilhena-RO
(69) 993165691 - mmancurti@gmail.com

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2020.

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a Licitante ANA MARIA FERREIRA, inscrita no CPF (MF) nº 059.267.661-76 e estabelecida no endereço (rua Oiti, nº 26 N, Bairro Modulo 03, Juína, Mato Grosso, 78320-000), para atendimento do objeto destinado à município de Juína/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 035/2020.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seus ANEXO I:

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	QTD E.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/R \$	VALOR TOTAL/R \$
Lote 1	467317	-	1.350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIA		38,00	51.300

VALOR TOTAL POR EXTENSO: Cinquenta e um mil e trezentos reais.

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Fone: (66) 9 9675-4225 E-mail: amf.arquiteturaeurbanismo@gmail.com

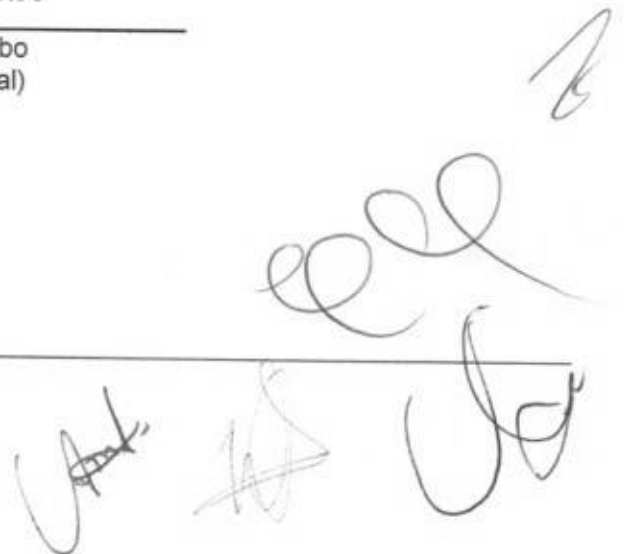
b) Banco do Brasil. Agência nº: 3940-3 Conta nº: 21.114-1

De acordo com a legislação em vigor, eu, ANA MARIA FERREIRA, CPF/MF nº 059.267.661-76, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta de preços.

Juína, 13 de maio de 2020.

Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CAU 217363-8

Assinatura e carimbo
(representante legal)





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ANA MARIA FERREIRA
CPF: 059.267.661-76

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:04:21 do dia 01/04/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/09/2020.

Código de controle da certidão: **C0D3.F193.EE09.23FD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

P. M. JUINA
Fls. 13
22

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND Nº 0028282814

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **01/04/2020** Hora da emissão: **10:07:28**

Nome/denominação do sujeito passivo: **ANA MARIA FERREIRA**
CPF: **059.267.661-76**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidão válida até: **30/06/2020**.
Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **T9K2T9K2B2KK929M**

[Handwritten signatures and marks]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA - MT
Travessa Emmanuel, 33 - N - Expansão Comercial AR - 01 - Fone: 66 3566-8300
CNPJ - 15.359.201/0001-57

P. M. JUÍNA
834
2020

Certidão Negativa De Débitos do Contribuinte

Certidão nº / Ano	Emissão	Validade
802/2020	01/04/2020	31/05/2020
Nome/Razão Social	Matricula	CPF / CNPJ
ANA MARIA FERREIRA	135932	059.267.661-76
Endereço	Número	Bairro
Rua Oiti	26	Modulo 03
Complemento	Cidade - Estado	CEP
26-N	Juína - Mato Grosso	78.320-000

Finalidade

PARA FINS DIVERSOS

Ao Contribuinte:

Certificamos, a requerimento de parte interessada que, revendo os arquivos desta Prefeitura Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, na repartição competente, não encontramos nenhum débito, bem como nada consta inscrito nos livros de dívida ativa Municipal em nome do contribuinte desta certidão. Fica ressalvado os direitos da Fazenda Pública a futuros lançamentos ou verificações que forem posteriormente apurados.

A presente Certidão Negativa de débitos Municipais terá validade de 60 dias a contar desta data.
Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Juína - MT.

Sobre a certidão:

Certidão emitida em: 01/04/2020
Certidão com Validade até: 31/05/2020

Verifique a autenticidade com o código abaixo:



1319692776

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Nº 0000000566844



P. M. JUINA
Fls. 35
Página 1/1

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 31/05/2020

CERTIFICAMOS que o Profissional ANA MARIA FERREIRA encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: ANA MARIA FERREIRA

CPF: 059.267.661-76

Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Registro CAU : 217363-8

Data de obtenção de Títulos: 01/02/2019

Data de Registro nacional profissional: 21/02/2019

Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)

Situação de registro: ATIVO

Título(s):

- Arquiteto e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2º da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 566844/2020

Expedida em 01/04/2020, JUÍNA/MT, CAU/MT

Chave de Impressão: 6DWB46



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO



Número/Exercício:

475/2020

ALVARÁ

LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

C. M. C.
13058082707

Razão Social/Contribuinte:

ANA MARIA FERREIRA

Denominação Comercial

AMF ARQUITETURA E URBANISMO

CPF/CNPJ:

059.267.661-76

Inscrição Estadual:

Início Atividades

Validade

Endereço:

25/03/2019

30/03/2021

Rua OITI, 26, 26-N

Bairro:

Matricula

Setor

Quadra

MODULO 03

Lote

Unidade

03

AV22

ADF

Licença Especial

Publicidade

Area Ocupada

Funcionários

Alíquota ISS%

NÃO

NÃO

30,00

0

CATEGORIAS

Atividade Principal

71.1.1-1.00 Serviços de arquitetura

SÓCIOS

ANA MARIA FERREIRA

CPF: 059.267.661-76

Deusdete Pereira Nogueira
ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO
MATRÍCULA Nº 429
PREF. JUÍNA

Horário de Funcionamento

SEG. A SEXTA DAS 08:00 h AS 18:00 h. E SAB. DAS 08:00 h AS 13:00 h.

Outros

Emissão em: 01/04/2020

<http://agiliblue.agilicloud.com.br:80/portal/prefjuinamt/AutenticidadeAlvara/AutenticarAlvara?&key=1678648622&ci=prefjuinamt>

1678648622

Prefeitura Município de Juína
CONFERE COM O ORIGINAL
Data: 13/04/2020
Servidor Autorizado
Mat.

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

Pregão Presencial n.º 035/2020

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A LEI FEDERAL N.º 9.854/99

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

A Signatária ANA MARIA FERREIRA, CPF/MF n.º 059.267.661-76 neste ato representada pelo Sr. ANA MARIA FERREIRA, RG n.º 242371-2 e do CPF/MF n.º 059.267.661-76, residente e domiciliado na cidade de Juína, Estado de Mato Grosso, DECLARA para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, que para fins do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1998, do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Observação: se a Licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Juína, 13 de maio de 2020

Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CAU 217363-8

ANA MARIA FERREIRA
Representante Legal/Preposto

Pregão Presencial n.º 035/2020

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020

A Signatária ANA MARIA FERREIRA, CPF/MF n.º 059.267.661-76, por seu representante legal/Preposto abaixo assinado, vem declarar, sob as penas da Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório mencionado acima, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Outrossim, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Juína, 13 de maio de 2020



Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CRLI 217363-8

ANA MARIA FERREIRA
Representante Legal/Preposto



Pregão Presencial n.º 035/2020

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANTER O E-MAIL
ATUALIZADO DURANTE A CONTRATUALIDADE**

Ao
Pregoeiro Designado;
Poder Executivo Municipal;
Município de Juína – Mato Grosso;
Pregão Presencial n.º 035/2020:

A Signatária ANA MARIA FERREIRA, CPF/MF 059.267.661-76, neste ato representada pelo Sr. ANA MARIA FERREIRA, RG n.º 2423713-2 e do CPF/MF n.º 059.267.661-76, residente e domiciliado na cidade de Juína, Estado de Mato Grosso, pelo presente Termo de Compromisso, e na melhor forma de direito, para efeitos do Pregão Presencial n.º 035/2020, COMPROMETE-SE A MANTER O ENDEREÇO ELETRÔNICO DE E-MAIL INFORMADO, SEMPRE ATUALIZADO E DISPONÍVEL DURANTE TODA A CONTRATUALIDADE, para fins de receber da Administração Pública Municipal o envio de notificação por inexecução contratual, prazos em geral, abertura de processos administrativos, decisões de requerimentos, imposições de multas, inscrição em dívida ativa e todas as demais pertinentes a execução contratual, estando plenamente ciente que, o não recebimento de tais atos, em razão da desatualização ou indisponibilidade do endereço eletrônico de e-mail informado, é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, inclusive, por eventuais preclusões de prazos procedimentais pertinentes a execução do contrato, salvo se de forma expressa a legislação vigente prever outro meio para cientificação.

E-mail do Licitante amf.arquiteturaeurbanismo@gmail.com

Sem mais, firmamos a presente.

Juína, 13 de maio de 2020

Ana Maria Ferreira
Arquiteta e Urbanista
CAU 217363-8

ANA MARIA FERREIRA
Representante Legal

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DR. AROLDO MENDES DE PAIVA



POLEGAR DIREITO



Prefeitura Município de Juma
CONFERE COM O ORIGINAL

540
0000

[Handwritten signature]
ASSINATURA DO TITULAR

[Handwritten signature]

CARTEIRA DE IDENTIDADE

THOMAS SMITH & SONS

P. M. JUINA
Fl. 541
Rat. [Signature]

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO
GERAL

2423713-2

DATA DE
EXPEDIÇÃO

21/10/2009

NOME ANA MARIA FERREIRA

FILIAÇÃO

JOSE FERREIRA DA SILVA

MARIA CONCEIÇÃO POLSAQUE

NATURALIDADE

JUINA-MT

DATA DE NASCIMENTO

12/05/1996

DOC. ORIGEM C. NASC. LIV. A21 FLS. 298V

TERM 16993

JUINA MT

CPF * * * * *

FELMA DE AZEVEDO SILVA MORAES

Coordenadora de Identificação

136

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Prefeitura Município de Juína
CONFERE COM O ORIGINAL
Data: 13/10/2009
Serviço Autorizado
Mat. [Signature]



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal
Cadastro de Pessoas Físicas



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número

059.267.661-76

Nome

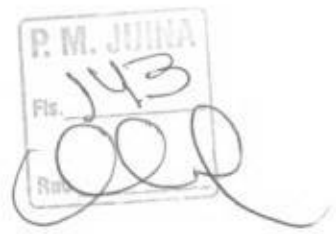
ANA MARIA FERREIRA

Nascimento

12/05/1996

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO





CÓDIGO DE CONTROLE
A1A3.A638.2576.3C81

**A autenticidade deste comprovante deverá
ser confirmada na Internet, no endereço**

www.receita.fazenda.gov.br

**Comprovante emitido pela
Secretaria da Receita Federal do Brasil**

às 17:19:39 do dia 05/06/2012 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00





MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



ATA DE SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial nº 035/2020, de 13 de Maio de 2020

Tipo: Menor preço por lote

Ata da reunião de Abertura do Pregão Presencial nº 035/2020. Aos treze dias do mês de maio de dois mil e vinte às 08:00 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, reuniu-se o Pregoeiro Marcio Antonio da Silva e Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 9.111-2020, composta pelos servidores Clarice Olivo e Weliton Corneta Zulim, para procederem abertura e julgamento do Pregão Presencial nº 035/2020, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO. O critério de julgamento será analisado pelo menor preço por lote. Dando início aos trabalhos foram credenciadas: **ANA MARIA FERREIRA**, inscrita no CAU sob o nº 217363-8, portadora da CNH 07287399019, que se fez presente na sessão; **GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI**, inscrita no CAU sob o nº A155704-1, que enviou os envelopes por portador e não credenciou representante para sessão. Após a fase de credenciamento a empresa, passou-se a abertura do envelope de proposta: **ANA MARIA FERREIRA** apresentou proposta no lote único no valor total de R\$ 51.300,00 (cinquenta e um mil e trezentos reais). **GIZZAMARA ARAUJO MANCURTI** apresentou proposta no lote único no valor total de R\$ 51.435,00 (cinquenta e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais). Passou-se para a próxima etapa, a fase de negociação, **sendo classificada preliminarmente, conforme tabela abaixo:**

Item	Código	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Vencedora
1	467317	Unidade	1.350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	R\$ 38,00	R\$ 51.300,00	ANA MARIA FERREIRA CAU Nº 217363-8

Passou-se a abertura do envelope 02, dos documentos de habilitação e verificou-se que a participante apresentou todos os documentos exigidos sendo habilitada. Considera-se a classificação preliminar como final. Não Houve ocorrências dignas de nota. Nada mais tendo a considerar o Pregoeiro deu por encerrado os trabalhos e encaminha ao Excelentíssimo Prefeito Municipal para homologação.


Clarice Olivo
Equipe de Apoio


Marcio Antonio da Silva
Pregoeiro


Weliton Corneta Zulim
Equipe de Apoio


ANA MARIA FERREIRA
CAU nº 217363-8

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2020



Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Municipal nº 9111-2020, TORNA PÚBLICO, que sagrou-se vencedora Ana Maria Ferreira, no item 01, no valor total de R\$ 51.300,00 (Cinquenta e um mil e trezentos reais). Juína-MT, 13 de maio de 2020. Marcio Antonio da Silva – Pregoeiro Designado - Poder Executivo.



Marcio Antonio da Silva
Pregoeiro
Port. 034/2017



RESOLVE:

Artigo Primeiro - Fica nomeada para o Cargo de **Odontólogo**, a senhora **LETICIA BURACHI PERUCHI**, portador do RG 2586826-8 SSP/MT, e inscrito no CPF 036.976.611-32, aprovado no Concurso Público 002/2019, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – PSF 2, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Artigo Segundo - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 13 de Maio de 2020.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA n° 168, de 13 de Maio de 2020.

SÚMULA: "Dispõe sobre a nomeação da Senhora **GRACIELY DE CARVALHO SILVA**, para o cargo de **Agente Administrativo e Finanças**, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências".

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto nos Incisos de I a IV do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o resultado do Concurso Público homologado através do Decreto n°. 018/2020 de 06 de abril de 2020;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovado, constante no Edital do Concurso Público 002/2019 e no Edital de convocação n°. 025/2020 de 14 de abril de 2020.

RESOLVE:

Artigo Primeiro - Fica nomeada para o Cargo de **Agente Administrativo e Finanças**, a senhora **GRACIELY DE CARVALHO SILVA**, portadora do RG 2469978-0 SSP/MT, e inscrita no CPF 061.427.271-86, aprovada no Concurso Público 002/2019, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Artigo Segundo - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 13 de Maio de 2020.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA n° 166, de 13 de Maio de 2020.

SÚMULA: "Dispõe sobre a nomeação do Senhor **VICTOR MANOEL RAMOS VEZARO**, para o cargo de **Agente Administrativo e Finanças**, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências".

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto nos Incisos de I a IV do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o resultado do Concurso Público homologado através do Decreto n°. 018/2020 de 06 de abril de 2020;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovado, constante no Edital do Concurso Público 002/2019 e no Edital de convocação n°. 025/2020 de 14 de abril de 2020.

RESOLVE:

Artigo Primeiro - Fica nomeado para o Cargo de **Agente Administrativo e Finanças**, o senhor **VICTOR MANOEL RAMOS VEZARO**, portador do RG 2909528-0 SSP/MT, e inscrito no CPF 070.406.301-84, aprovado no Concurso Público 002/2019, lotado na Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Artigo Segundo - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 13 de Maio de 2020.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°

013/2020

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Av. Santa Catarina n° 314, centro, Itanhanga-MT, através de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados a **SUSPENSÃO do Pregão Presencial n° 013/2020, tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto o "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes, aditivos, graxas e fluidos para manutenção da frota de veículos a fim de atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhanga-MT", para análise das propostas de preços. Informo que será divulgada nova data para realização do certame respeitando todos os prazos legais de publicações, conforme legislação pertinente. Os interessados poderão obter maiores informações no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, ou no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

Itanhanga-MT, 13 de maio de 2020.

CAMILA BRUNA MORESCO
Pregoeira Oficial

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°

044/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
CONTRATADA: C S M COMERCIO E SERVIÇOS DE SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI – EPP – CNPJ: 10.701.420/0001-59.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar a vigência do contrato e aditar o valor da contratação, em face da necessidade da continuidade da locação dos equipamentos, alterando as cláusulas terceira e quinta, respectivamente, do contrato n° 044/2019.

VALOR: R\$ 23.320,00 (vinte e três mil trezentos e vinte reais).
DATA DE ASSINATURA: 13/05/2020
VIGÊNCIA: 31/12/2020

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

ATO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 012/2020

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro designado, torna público que, referente ao **PREGÃO N.º 012/2020**, que tem por objeto o "Registro de preços para eventual contratação de empresa para aquisições de Materiais para construção, pavimentação asfáltica e tapa buracos no município de Jaciara-MT", onde foi vencedora a empresa **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA** ao valor global de **R\$ 3.220.000,00 (Três milhões duzentos e vinte mil reais)**, conforme Relatório Geral de Sessões Jaciara-MT, 13 de maio de 2020.

MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2020

Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Municipal n° 9111-2020, **TORNA PÚBLICO**, que sagrou-se vencedora **Ana Maria Ferreira**, no item 01, no valor total de **R\$ 51.300,00 (Cinquenta e um mil e trezentos reais)**.

Juína-MT, 13 de maio de 2020.

Marcio Antonio da Silva –
Pregoeiro Designado - Poder Executivo.



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br

Pregao Presencial

Nr.: 35 / 2020 - PR

P. M. JUINA

Fl.

Rm.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Pregoeiro municipal em exercício e sua equipe de apoio, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve:

01 - ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Licitação Nr.: 35 / 2020

b) Modalidade: Pregao Presencial

c) Data da Homologação: 14/05/2020

d) Data da Adjudicação: 14/05/2020

e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

f) Fornecedores e Itens Vencedores:

Código	Razão Social	CNPJ	Qtde de Itens	Valor
42382 -	ANA MARIA FERREIRA		1	R\$ 51.300,00
			1	R\$ 51.300,00

JUINA-MT, quinta-feira, 14 de maio de 2020.

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Juína

Equipe de Apoio

Equipe de Apoio



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br

Pregao Presencial

Nr.: 35 / 2020 - PR



TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Anexo - Relação de Itens

Vencedor: ANA MARIA FERREIRA

Lote: 1 - LOTE UNICO

CNPJ:

Descrição do Item	Código	Valor Total
RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	467317	R\$ 51.300,00

Total do Vencedor no Lote: R\$ 51.300,00

Total do Vencedor: R\$ 51.300,00



Estado do Mato Grosso

MUNICIPIO DE JUINA

CNPJ 15.359.201/0001-57

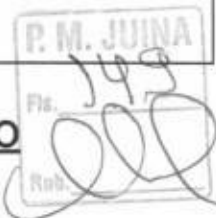
Travessa Emmanuel, n.º 33 - Centro - CEP 78 320-000 N

Fone (66) 3566-8300

www.juina.mt.gov.br

Pregao Presencial

Nr.: 35 / 2020 - PR



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal em exercício, ALTIR ANTONIO PERUZZO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Licitação Nr.: 35 / 2020

b) Modalidade: Pregao Presencial

c) Data da Homologação: 14/05/2020

d) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO.

e) Fornecedores e Itens Vencedores:

Código	Razão Social	CNPJ	Qtde de Itens	Valor
42382 -	ANA MARIA FERREIRA		1	R\$ 51.300,00
			1	R\$ 51.300,00

JUINA-MT, quinta-feira, 14 de maio de 2020.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

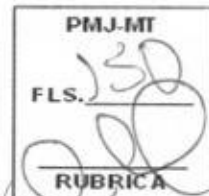
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 081/2020

que fazem o Município de Juína-MT e **ANA MARIA FERREIRA**

PREÂMBULO:

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 33-N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 14R/1.146.550 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 549 491 659-68, residente e domiciliado na Rua Bertholdo Scheffer, n.º 53N, Bairro Módulo IV, no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e **ANA MARIA FERREIRA**, Pessoa Física, portadora do CPF n.º 059.267.661-76, RG. 2423713-2 - CAU N.º 217363-8, com sede na Rua Oiti, 26N - Bairro Modulo 03 - CEP. 78.320-000 no Município de Juína-MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo, com base no **Pregão Presencial n.º 035/2020**, segundo disposições da legislação vigente, em especial, do art. 37, § 1.º, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e Lei Federal n.º 9.648/98, da Lei Federal n.º 10.406/02, que instituiu o Código Civil, da Lei Federal n.º 8.078/90, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017 (Regulamenta o Procedimento a ser adotado e a aplicação dos Institutos de Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos e instrumentos congêneres celebrados com o Poder Executivo do Município de Juína-MT), demais leis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO, DA QUANTIDADE E DO VALOR

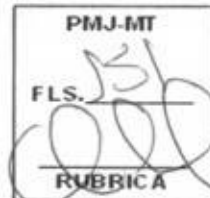
1.1. Constitui objeto do presente Contrato Administrativo **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONTRATAÇÃO DE ARQUITETO(A) PARA ASSINAR UNICAMENTE PELA RESPONSABILIDADE TÉCNICA DAS REGULARIZAÇÕES FUNDIÁRIAS DE LOTEAMENTOS CUJAS ÁREAS SÃO DE PROPRIEDADES DO MUNICÍPIO, OU QUE SERÃO DESAPROPRIADAS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MUNICÍPIO DE JUÍNA - ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme a especificação dos itens, quantidades e preços que seguem na tabela abaixo:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



Item	Código	Unidade	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	467317	Unidade	1.350	RESPONSABILIDADE TECNICA DE REGULARIZACAO FUNDIARIO	R\$ 38,00	R\$ 51.300,00

1.2. Os serviços da tabela acima deverão, a critério do CONTRATANTE, ser entregues no prazo **15 (quinze) dias** ou ainda, programada de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação/requisição do CONTRATANTE, observado a quantidade estabelecida.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto do presente Contrato Administrativo deverá ser efetuado por solicitação/requisição, mediante a expedição pelo CONTRATANTE de Ordem de Compras.

2.2. Os serviços deverão ser executados no prazo **15 (quinze) dias** a contar da expedição e recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Compra, nas quantidades e local estipuladas neste mencionado documento, sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura, com as especificações e quantidade rigorosamente idêntica ao requisitado. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a pedido da CONTRATADA e com expressa anuência do CONTRATANTE, desde que a prorrogação não ocasione prejuízo ou comprometa a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

2.3. A Ordem de Compras poderá ser enviada via endereço eletrônico *e-mail* da CONTRATADA, que deverá ser imediatamente confirmado o seu recebimento, conforme obrigação assumida no certame do Pregão Presencial n.º 035/2020.

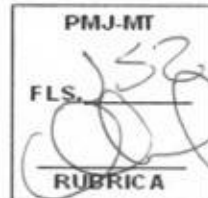
2.4. Decorrido o prazo previsto no subitem 2.2., desta Cláusula, sem que a CONTRATADA efetue a entrega dos materiais, produtos e/ou equipamentos, começará a correr o prazo de mora.

2.5. As solicitações/requisições para efeitos da solicitação dos serviços, poderão ser realizadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

2.6. Os serviços solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido na Ordem de Compras e, caso não conste o local, a entrega deverá ser realizada no Departamento de Almoxarifado do Poder Executivo, sito na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Bairro Centro, no Município de Juína-MT, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, perante servidores devidamente autorizados, em



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



conformidade com o art. 15, § 8.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, cujo aceite será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da entrega e recebimento.

2.7. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pelo CONTRATANTE, que deverá proceder à avaliação de especificação, aceite e atesto da Nota Fiscal/Fatura.

2.8. Os serviços deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada no Processo de Licitação, assim como no Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020, e serão avaliados no ato de cada entrega.

2.10. O recebimento e a aceitação do objeto deste Contrato Administrativo, estão condicionados as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020, observado no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO E DA VIGENCIA

3.1. Pelo fornecimento total do objeto do presente Contrato Administrativo o CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA a importância de **R\$ 51.300,00 (Cinquenta e um mil e trezentos reais)**.

4.1. O prazo para a vigência do objeto do presente Contrato será **14/05/2020 a 14/05/2021**, contados a partir da assinatura do mesmo, poderão ser prorrogados em conformidade com o Artigo 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 meses.

CLÁUSULA QUARTA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado entre o 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) dia do mês subsequente em que os materiais, produtos e/ou equipamentos foram efetivamente fornecidos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, emitidas por aquela.

4.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário/Transferência 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.

4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 4.1., desta Cláusula, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente, retificada e corrigida.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



4.4. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de sua regularidade fiscal, com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

4.5. As Notas Fiscais/Faturas expedidas pela CONTRATADA deverão conter o mesmo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, o qual constou nos documentos de habilitação do Certame Licitatório, assim como no presente Contrato Administrativo, sob pena de ficar impedida a realização do ato de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1. No caso de ocorrer atraso no pagamento, considerado o prazo previsto no 4.1., da Cláusula Quarta, do presente Contrato, o valor da Nota Fiscal/Fatura ou parcela deverá ser atualizada monetariamente pelo CONTRATANTE, tendo como base a Taxa Referencial - TR, *pro rata tempore*, calculada da data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + TR/100) N30 - 1] \times VP$$

Onde:

TR	=	Percentual atribuído à Taxa Referencial - TR
EM	=	Encargos moratórios
VP	=	Valor da parcela a ser paga
N	=	Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento

CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO CONTRATO

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1. A forma, a instrução e processamento do reajuste e da revisão do Contrato (reequilíbrio econômico e financeiro/realinhamento de preços), obedecerão às disposições do Decreto Municipal n.º 088, de 07 de agosto de 2017, sob pena de não conhecimento do Requerimento.

6.1.2. Caso verificado pelo CONTRATANTE a procedência dos Requerimentos que trata o subitem anterior, do presente Contrato, a concessão do direito da CONTRATADA retroagirá a data do protocolo do requerimento.

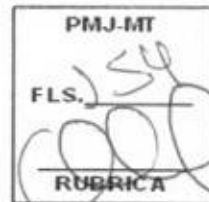
6.1.3. O protocolo de Requerimento de Correção e Atualização monetária, de Reajuste de Preços e de Revisão Contratual (realinhamento de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro), não é causa ou fundamento que autoriza ou justifique a interrupção ou o descumprimento das obrigações neste Contrato contraídas, em especial, do fornecimento de produtos, materiais, serviços e paralisação de obras e



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



serviços de engenharia, respondendo a CONTRATADA como infratora, nos termos da legislação vigente e do presente Edital.

6.1.4. No caso de interrupção ou do descumprimento das obrigações neste Contrato Administrativo, as multas previstas em lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão contratual por ato unilateral da Administração ou judicialmente, bem como de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, assim como do ajuizamento de ações judiciais de ressarcimento e/ou cobrança, caso constatados danos e prejuízos ao erário público municipal, direta ou indiretamente, advinda de eventuais de condenações judiciais por dano moral, dano material e lucros cessantes, com base em situação que ocasionaram prejuízo ou comprometeram a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

6.2. DA REVISÃO DO CONTRATO (REALINHAMENTO DE PREÇOS OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO).

6.2.1. A revisão do presente Contrato (realinhamento ou reequilíbrio econômico-financeiro), pode ser concedida a qualquer tempo, mas está condicionada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do Contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2.2. A revisão do Contrato deverá ser requerida pela CONTRATADA, mediante requerimento escrito e devidamente instruído com a prova da hipótese citada no subitem 6.2.1., deste Contrato, sob pena não conhecimento do pedido, e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, após Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento deste Contrato Administrativo correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, do Orçamento Vigente do Município, a seguir especificada:

Órgão/Unid: 05.100 Departamento de Estudos e Projetos e Desenv.

Local: **2502** – Manutenção do Dpto de Estudos e Projetos

Dotação: **1829-05.100.04.121.0018.2502.33903600** Manut.Dpto de Estudos e Projetos

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020:



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



8.1.1. Efetuar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e/ou equipamentos de acordo com as especificações e condições estipuladas no presente Contrato Administrativo;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, produtos e/ou equipamentos, em que se verifiquem quaisquer desconformidade com as especificações ou danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

8.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos materiais, produtos e/ou equipamentos a ser fornecidos;

8.1.4. Assumir totalmente os custos de entrega materiais, produtos e/ou equipamentos no local especificado neste Contrato.

8.1.5. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência, do Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020;

8.1.6. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame do Pregão Presencial n.º 035/2020;

8.1.7. Manter o *e-mail* eletrônico atualizado e em funcionamento diuturno junto ao Departamento de Compras Materiais e Licitações, do CONTRATANTE;

8.1.8. Aceitar a prorrogação do presente Contrato Administrativo ou firmar novo contrato, a critério do CONTRATANTE, com os preços registrados no Pregão Presencial n.º 035/2020.

8.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 035/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA NONA

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020:

9.1.1. Assegurar-se do bom fornecimento dos materiais, produtos e/ou equipamentos, verificando sempre o bom atendimento e a qualidade dos mesmos.

9.1.2. Assegurar-se de que os preços apresentados são os preços contratados e ofertados pela CONTRATADA.

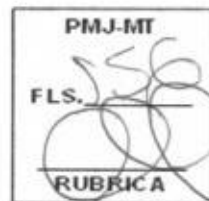
9.1.3. Fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



9.1.4. Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.5. Designar formalmente o Fiscal de Contrato.

9.1.6. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Contrato Administrativo.

9.1.7. Proceder ao pagamento à CONTRATADA após atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal/Fatura, nas condições estabelecidas no presente Contrato.

9.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

9.1.9. Outras previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, na Lei Federal n.º 8.666/1993, no Edital Pregão Presencial n.º 035/2020 e no presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.6. Em caso de atraso, paralisação e inexecução no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou prestação de informações inverídicas, estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções, garantido em todos os casos, o devido processo legal, o contraditório e a prévia defesa:

10.6.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas sanáveis, que não ocasionam prejuízos ou comprometam a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, ou ainda, quando acatada imediatamente a Notificação de regularização da execução, do Fiscal do Contrato, exceto nos casos de reincidência;

10.6.2. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, durante os 30 (trinta) primeiros dias e de 2% (dois por cento) para cada dia subsequente;

10.6.3. Multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor remanescente do presente Contrato, quando se tratar de inexecução parcial;

10.6.4. Multa compensatória/indenizatória de 20% (vinte por cento) pelo não fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, calculada sobre o valor total do presente Contrato, quando se tratar de inexecução total;

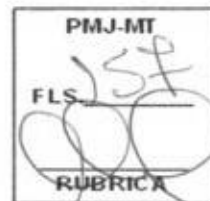
10.6.5. Multa contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do presente Contrato, por infração de qualquer outra cláusula do Edital ou do Contrato Administrativo, dobrável na reincidência, em especial, quando:



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



10.6.5.1. O fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, não seguir o previsto no Cronograma ou nos termos do presente Certame;

10.6.5.2. Não executar o fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, de acordo com as normas, manuais, decretos, instruções normativas e especificações da ABNT e da Administração Pública Municipal;

10.6.5.3. Prestar ao CONTRATANTE informações inexatas com respeito ao andamento do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos; e,

10.6.5.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização do fornecimento dos serviços, materiais, produtos e equipamentos, pelo Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE.

10.6.6. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Juína/MT, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso de inexecução parcial do presente Contrato e, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de inexecução total do presente Contrato e quando a Contratada ou o profissional, em razão de contratos administrativos:

10.6.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

10.6.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será imposta enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem inciso 10.6.6., do presente Contrato Administrativo.

10.7. As multas previstas neste Contrato Administrativo poderão ser aplicadas juntamente, exceto as dispostas nos subitens 10.6.3. e 10.6.4., as quais não são cumuláveis.

10.8. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver.

10.9. Se as multas forem de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

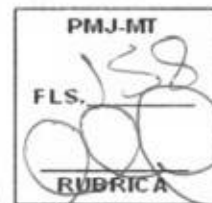
23.10. Se não houver garantia prestada ou o valor das multas forem superior ao valor da mesma, ou ainda, se não houver pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, o



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



total do valor ou o seu remanescente serão lançados em nome da mesma e, caso não pago voluntariamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, será inscrito em dívida ativa do Município.

10.11. As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Finanças e Administração, em grau único, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do art. 109, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.13. As sanções administrativas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificados e comprovados, em processo administrativo próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. A Rescisão do presente Contrato Administrativo poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, quando verificado:

11.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

11.1.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

11.1.1.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

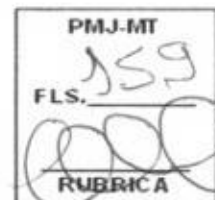
11.1.1.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.1.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no contrato;

11.1.1.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



11.1.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1.º, do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.1.1.9. A decretação de falência, recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

11.1.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

11.1.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do presente Contrato;

11.1.1.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.1.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

11.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

11.2. Se não verificada a culpa da CONTRATADA, será a mesma ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão e pelo custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer com base:

11.2.1. Em razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.2.2. Supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do presente Contrato além do limite permitido no § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;

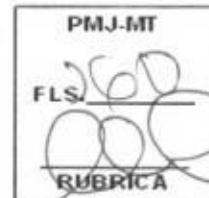
11.2.3. suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;



MUNICÍPIO DE JUÍNA

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO



11.2.4. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, a contar do vencimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.5. Na não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

11.2.6. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato.

11.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do presente Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

11.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93:

11.4.1. Assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

11.4.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do presente Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V, do art. 58, da Lei Federal n.º 8.666/93;

11.4.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

11.4.4. Retenção dos créditos decorrentes do presente Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.6 É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

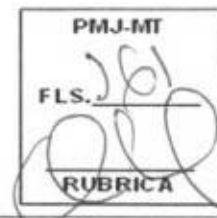
11.7. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças e Administração, devidamente, ratificada pelo Prefeito Municipal.

11.8. A rescisão com base no atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento permite à assunção imediata do objeto do presente Contrato, no estado e local em que se encontrar, a critério e por ato próprio da Administração Municipal.

11.9. Constitui também motivo de rescisão do presente Contrato o fato da CONTRATADA manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito)



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da CF/88, com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99.

11.10. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.11. Após o 10.º (décimo) dia de inadimplência, o CONTRATANTE terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à CONTRATADA a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Contrato Administrativo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento Convocatório.

11.12. A inadimplência da CONTRATADA, independentemente do transcurso do prazo estipulado no subitem 11.11., deste Contrato Administrativo, em quaisquer dos casos, observado o interesse do CONTRATANTE e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, independentemente, da instauração de processo administrativo para fins da rescisão.

11.13. Ocorrida a rescisão pelo motivo disposto no subitem 11.12., deste Contrato Administrativo, o CONTRATANTE poderá contratar o remanescente do fornecimento, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que atendida a ordem de classificação do presente Certame e aceitas as mesmas condições oferecidas pela Licitante Vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, a contar da data da apresentação das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

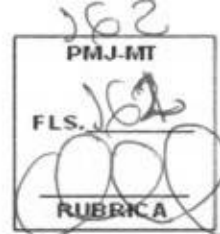
12.1. Integram o presente Contrato Administrativo, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 035/2020 que o originou, referido no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS OMISSÕES E DÚVIDAS CONTRATUAIS

13.1. Nos casos de omissões e dúvidas oriundas do presente Contrato Administrativo, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais - salvo se de forma diversa for, expressamente, disposto no Edital do Processo de Licitação - e as legais sobre aquelas, em especial, as constantes da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da Lei Federal n.º 10.520/2002, e suas alterações posteriores, e demais legislações em vigor, sendo que as normas e cláusulas do Edital, do presente Contrato e da legislação em vigor coexistem, completando-se e conformando-se, uma a outra, como norma a ser seguida por ambas as partes e serão sempre interpretadas em favor do interesse público do CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO CONTRATO

14.1. A publicação do extrato do presente Contrato Administrativo no Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT será providenciada até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, que é condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, correndo as despesas às custas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1. As partes estabelecem o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer questões emergentes ou remanescentes do presente Contrato Administrativo, que não for possível ser solucionado extrajudicial ou amigavelmente, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela CONTRATADA, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

16.2. A inadimplência da CONTRATADA, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo.

16.3. Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

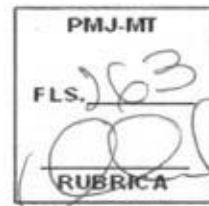
16.4. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

16.5. A Administração Municipal, ora CONTRATANTE, poderá revogar o presente Contrato Administrativo com base no interesse público, devendo anulá-lo de ofício ou mediante provocação de terceiros, caso constatado vício de inconstitucionalidade e/ou ilegalidade.

16.6. As partes DECLARAM que este Contrato Administrativo corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que,



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO



por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos da Lei Civil e Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juína-MT, 14 de maio de 2020.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

ANA MARIA FERREIRA
CPF n.º 059.267.661-76

Testemunhas:

Weliton Corneta Zulim
CPF 861.888.871-00

Marcelo Antonio Alves Garcia
CPF. 157.877.628-78