



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

EDITAL DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE-MENOR PREÇO Nº 03 /2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO-MT, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.543.303/0001-49, com sede à Rua Humberto Marcilio, nº 158, Centro, nesta cidade de Tesouro – através da sua Comissão Permanente de Licitação nomeado através da portaria nº 44/2020 de 10 de julho de 2020, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO na modalidade de Carta Convite – Menor Preço por item, às **09h00min horas do dia 03 de Agosto de 2020**, na sede desta, de acordo com as disposições Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, para **Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro**, e desde logo, esclarecendo que o presente ato convocatório será afixado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Tesouro, como dispõe o art.22 § 3º, da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 494/2015, bem como nos demais meios de publicações, conforme especificado no Edital de Carta Convite n.º 03/2020 disposto na íntegra no endereço citado; destina-se o presente processo licitatório.

2 –SUPORTELEGAL

2.1 - A presente licitação tem fundamento legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

2.2 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Declaração de aceitação as condições do edital.

Anexo II – Declaração de idoneidade.

Anexo III – Modelo de Proposta de Preço.

Anexo IV – Termo de não impetração de recursos.

Anexo V – Minuta do Contrato.

Anexo VI. – Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

Anexo VII – Termo de Referência.

3 – TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 - A presente Licitação obedecerá ao tipo MENOR PREÇO, conforme estabelecido no artigo 45, parágrafo 1º, inciso I da Lei 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

4 –DO PRÉVIO CADASTRO

4.1 – Os interessados deverão se manifestar o requerimento de participação junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tesouro de acordo com o disposto no artigo 22, parágrafos 3º da Lei 8.666/93 e Lei nº 494/2015 até às 09:00 horas do dia 03/08/2020, observada a necessária qualificação prevista no item 11.2 deste instrumento.

5 - OBJETOS E ENTREGA

5.1. Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventário físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.

5.2 DAS ENTREGAS DO OBJETO LICITADO:

5.2-1 O objeto da presente licitação deverá ficar disponível pelo período contratual existente na minuta em anexo, e ainda: isentos de quaisquer ônus com relação a impostos e transportes, dentro das necessidades de utilização da CONTRATANTE.

6 - HORÁRIO E LOCAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- a) A abertura dos envelopes dará-se às 09:00 horas do dia 03 de agosto de 2020, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Tesouro, no endereço acima mencionado.
- b) O envelope será aberto pela Comissão Permanente de Licitação, no local, data e horário mencionado acima.
- c) Tendo em vista a pandemia do COVID-19, os envelopes deverão serem encaminhados via correio para o endereço da prefeitura, não havendo participação presencial de licitantes.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Tendo em vista a pandemia do COVID-19, não haverá credenciamento para representante presencial na sessão da licitação.

8 - CUSTOS DA LICITAÇÃO

8.1 - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e à apresentação de sua proposta. A Prefeitura Municipal de Tesouro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos ou os resultados desta licitação;

8.2 - O Edital e seus anexos, poderão ser retirados no portal público do Município de Tesouro ou mediante requerimento à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço indicado no preâmbulo.

9 - DOS QUESTIONAMENTOS

9.1 - A licitante deverá examinar todas as instruções, condições e normas estabelecidas neste Edital;

9.2 - A licitante poderá requerer quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, através de comunicação ao Presidente da Comissão de Licitação pelo e-mail: licitacoes.tesouro@gmail.com ou carta endereçada para a “Comissão Permanente de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

Licitação – Carta Convite de nº 03 /2020”, no endereço especificado no preâmbulo, em até 03 (Três) dias antes a data estabelecida para entrega das propostas;

9.3 – A Prefeitura Municipal de Tesouro responderá por escrito, pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados, até 02 (dois) dias da data acima referida. Será afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tesouro pela Comissão Licitatória cópia das respostas, sem identificação de suas Autorias.

10 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

10.1 - Os documentos e Propostas de Preços deverão ser apresentados em envelope distintos e separados, endereçados a Comissão Permanente de Licitação - indicando, clara e visivelmente, os dizeres abaixo transcritos:

Envelope nº 02 – Proposta de Preços

A Comissão Permanente de Licitação

Carta Convite nº 03 /2020

Data: 03/08 /2020 - Horário de Abertura: 09:00 h

11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

11.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma via, em envelope fechado, identificado com o número 01, devendo constar a documentação a seguir listada.

11.2 -HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 Cópia da cédula de identidade, CPF/MF ou da CNH do proprietário da empresa responsável pela assinatura do contrato;

11.2.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

11.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.3.1. Prova de inscrição no CNPJ/MF;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

11.3.2. Prova de regularidade com a fazenda municipal– certidão negativa de débito do domicílio da empresa;

11.3.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Lei nº 8.036/90) através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos negativo (disponível na internet – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior de Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

11.3.5. Declaração expressa de aceitação integral das normas estabelecidas no edital, bem como a submissão ao edital (modelo -Anexo – I).

11.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.3.7 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda ESTADUAL do domicílio ou sede do Licitante;

11.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - (Art. 30)

11.4.1-Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de produtos e serviços equivalentes desta contratação.

Obs.: Os Documentos mencionados no item 11.3 (regularidade fiscal) que não houver prazo de validade fixado nos documentos serão considerados a validade de 60 (sessenta) dias a partir da emissão dos mesmos.

Obs.: A participação do licitante nesta Carta Convite significa a sua plena aceitação de todos os itens do presente ato convocatório, ao qual o procedimento é vinculado.

O envelope da documentação (Habilitação) deve ser apresentado com os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Habilitação/documentação

A Comissão Permanente de Licitação

Carta Convite nº 03/2020

Data: 03/08/2020- Horário de Abertura: 09:00 h

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1- O julgamento e a classificação das propostas serão realizados pelo critério de menor preço por item, classificando-se em primeiro lugar a proposta formulada de acordo com as exigências deste ato convocatório e que consignar o menor preço por item. Ocorrendo empate, adotar-se-á o critério de desempate por sorteio, em ato público, na forma do art. 45 § 2º, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 494/2015 e suas alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

12.2- Abertos os invólucros contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregulares, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam as especificações exigidas ou contenham preços **excessivos ou inexequíveis**.

12.3 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior do preço máximo desta CARTA CONVITE, que é de R\$ 148.543,33 preço médio este obtido através de cotações de preço de mercado.

13-ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1 Na data, hora e local indicado a Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura do envelope contendo os documentos de Habilitação e Proposta de preços.

13.2 Devido o momento de pandemia Covid-19, fica dispensada a presença das empresas proponentes que desejarem participar do presente certame.

13.3 Abertos o Envelope, contendo as documentações de habilitação e proposta de preços dos interessados, a Comissão procederá a sua conferência e rubrica.

13.4 Examinadas a documentação, a Comissão Permanente de Licitações em ATA e decidirá no momento ou após análise detalhada da documentação sobre a habilitação ou inabilitação das empresas proponentes segundo os critérios adotados no edital e legislação (Lei 8.666/93e Lei nº 494/2015), dando-lhe ciência na mesma sessão ou posteriormente para que possa interpor recurso, caso não concorde com a posição adotada pela Comissão.

13.5 Das sessões realizadas serão lavradas atas circunstanciadas, onde constarão as eventuais manifestações dos participantes e que serão lidas em voz alta e serão assinadas pelos membros da comissão, devendo conter a classificação das empresas.

13.6 A ausência dos representantes das empresas interessadas, em qualquer das sessões marcadas, não constituirá impedimento para sua realização e as decisões tomadas serão tidas como aceitas expressamente constando o fato da respectiva ata.

14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A Comissão de Licitações, após o julgamento, reduzirá em termo e encaminhará o processo completo ao Prefeito Municipal de Tesouro, a quem caberá determinar a homologação, convocando o vencedor da adjudicação e assinatura do contrato nos termos da minuta do Anexo V deste instrumento, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, devendo a empresa vencedora iniciar suas atividades no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

14.2. Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato é prerrogativa da Prefeitura Municipal de Tesouro em convocar a segunda colocada, desde que mantenha as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.3. Este Poder Executivo reserva-se o direito, na forma da Lei de em qualquer etapa do desenvolvimento licitatório, adotar as medidas que julgar oportunas e convenientes, nos



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

termos do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 494/2015 e suas atualizações.

15 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. os pagamentos constantes da proposta financeira, serão efetuados da seguinte forma:

15.1.1. 40% (quarenta por cento), após a realização da primeira etapa; 30% (trinta por cento) após a realização da segunda etapa e 30% (trinta por cento) após a realização da terceira etapa.

15.1.2. Todos os pagamentos só serão realizados mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto ao Setor de compras e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento sem nota fiscal.

15.1.3. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF).

15.2. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA VENCEDORA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.3. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

15.4. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Carta Convite).

15.5. Os Serviços Prestados deverão corresponder ao especificado na proposta apresentada pela licitante, livre de qualquer ônus ou imposto/taxa;

15.6. Na cotação da licitante deverão estar inclusos todos os custos para prestação de serviços, sem qualquer valor adicional após a entrega.

15.7. A Prefeitura Municipal de Tesouro não efetuará os pagamentos dos serviços que não forem prestados com a qualidade adequada, tendo em vista as especificações contidas na proposta da licitante.

15.8. As despesas decorrentes desta Carta Convite correrão por conta de dotações orçamentárias classificadas sob o n.º

54- 02.015.04.122.3010.2006.3.3.90.39.00.00 – Manter as atividades da secretaria - outros serviços de terceiros- Pessoa jurídica
--

16- DAS PENALIDADES

16.1 A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta, e, por conseguinte, tornar-se inadimplente, ficará sujeita as sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, sujeitando-a a imposição de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado de sua proposta. Além da



ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Tesouro, bem como o impedimento de com ele contratar pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

16.3 – A Prefeitura Municipal de Tesouro fica isento de atos praticados por terceiros sem sua expressa autorização.

17 - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS.

17.1 - É admissível recurso em qualquer fase da presente licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do §6º, do art. 109, da Lei nº 8.666/93, nos casos de:

17.1.1 – Habilitação ou Inabilitação da Licitante.

17.1.2 – Julgamento das Propostas.

17.1.3 – Anulação ou revogação da Licitação.

17.1.5 – Aplicação de pena de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade, devendo para tanto, enviar correspondência em nome da Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação, que por sua vez encaminhará a impugnação à autoridade competente, conforme previsto no § 1º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

17.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do envelope de Habilitação e, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.4 – As Licitantes poderão recorrer das decisões de habilitação ou inabilitação de Licitante e do julgamento das propostas através de recursos administrativos elaborados por petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que por sua vez adotará as providências cabíveis, conforme previsto no artigo 109, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo estes serem entregues no endereço expresso no preâmbulo deste Edital.

17.5 – Os recursos apresentados terão efeitos suspensivos e só poderão ser interpostos, sob pena de preclusão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato, perante a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão ou, em dois dias úteis, contados da data em que receber o recurso e demais peças, emitir sua decisão.

17.6 – Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará às demais licitantes formalmente, via e-mail, que poderão impugná-lo dentro de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, limitada a discussão do objeto recursal.

17.7 - Não será conhecido recurso interposto equivocadamente, fora do prazo legal ou com fins meramente protelatórios, assim entendidos os recursos em que se constatar a ausência de argumentos plausíveis e comprovação do alegado.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

17.8 - Será assegurado aos interessados, desde o início dos prazos definidos para interposição de recursos e respectivas impugnações, até seu término, vistas aos autos do processo licitatório, no horário e local designado pela Comissão Permanente de Licitação.

17.9 - As impugnações contra o Edital, os recursos administrativos e os pedidos de reconsideração, caso ocorram, deverão ser obrigatoriamente protocolados perante a Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

17.10 - Os pedidos de impugnação do Edital, de recursos administrativos e os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados em uma única via, em papel timbrado do recorrente, preenchido mecanicamente e conterão, obrigatoriamente, as razões de pedir ou recorrer, devidamente fundamentados.

17.11 - Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia final, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente quando recair em data que não haja expediente na Administração Pública do Município de Tesouro/MT.

18 - DISPOSIÇÃO FINAL

18.1. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a comissão de licitação deixará a disposição dos proponentes os envelopes das propostas no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data de encerramento da sessão de abertura.

18.2. A Prefeitura Municipal de Tesouro reserva-se o direito de prorrogar, revogar ou anular, total ou parcialmente esta licitação sem que advenha para os proponentes, direitos ou indenizações.

18.3 - No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guiratinga, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.5 - Qualquer alteração no Edital, que influencie a formulação das propostas, exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

18.6 - O seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da Licitação, para a Prefeitura Municipal de Tesouro e para qualquer das Licitantes.

18.7 - Todos os licitantes devem submeter-se à legislação pertinente, tanto no que se refere à licitação, quanto às normas que regularão o contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

18.8 - Os esclarecimentos e informações que se tornarem necessárias serão prestadas pela Prefeitura Municipal de Tesouro – via e-mail: licitacoes.tesouro@gmail.com , situada a Rua Humberto Marcilio, nº158, Centro, Tesouro/MT.

18.9. O presente edital tem força e efeito de contrato vinculado ao objeto licitado.

18.10. Condições de pagamento: 05(cinco) dias após o mês vencimento;

18.11 Prazos de validade da proposta não inferior a 60 dias a partir da data de abertura;

18.12 Prazos de Entrega: Conforme Termo de Referência.

19 –DO PRÉVIO PARECER JURÍDICO

19.1. Para que se cumpra o previsto no artigo 38, inciso VI da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, vai o mesmo assinado e conferido pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Tesouro.

Tesouro - MT, 24 de Julho de 2020.

JOSÉ ARTHUR REGO LACERDA
Presidente da Comissão

FRANCISCO DE SOUZA NETO
Secretario(a) da Comissão Licitação

DOMINGOS REIS PERES DE MORAES
Membro da Comissão Licitação

KENIA MARLOVA FORGIARINI
ASSESSORA JURIDICA
OAB-16610/0



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

ANEXO - I

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL
CARTA CONVITE Nº 03/2020**

Declaramos para que produza os devidos efeitos legais e de acordo com a exigência do Edital da nº Carta Convite nº 03/2020, que temos pleno conhecimento, entendimento e aceitamos as condições expostas no mesmo.

Tesouro- MT _____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

ANEXO - II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para que produza os devidos efeitos legais de acordo com a exigência do Edital Carta Convite nº 03 /2020, que somos uma instituição idônea e não possuímos nenhum impedimento legal junto aos órgãos públicos da esfera, federal, estadual e municipal.

Tesouro - MT _____ de _____ de 2020

Assinatura e Carimbo

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

Anexo III

CARTA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Tesouro.

Carta Convite nº 03/ 2020 – Prefeitura Municipal de Tesouro

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

PROCESSO LICITATÓRIO: Carta Convite nº 03 /2020.

Para o fornecimento do objeto da licitação em referência, ofertamos os preços conforme quadro abaixo: **Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.**

Prazo de execução do contrato será imediato.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro

Nome/assinatura/Carimbo do CNPJ/MF

A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data prevista para sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2020.

Empresa Proponente Carimbo e Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPETRAÇÃO DE RECURSOS

A _____
inscrita no CPNJ nº. _____, com endereço sito a
_____, Bairro _____, Cidade de
_____, por intermédio do seu representante legal, Sr (a).
_____, portador do RG nº. _____ órgão de
expedição _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para que produza os
devidos efeitos legais do inciso III, do Artigo 43, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores,
que desistimos de interposição de quaisquer recursos no processo licitatório, modalidade
CARTA CONVITE Nº 03 /2020.

Tesouro-MT, ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo do CNPJ:

*OBS: ESTE TERMO DEVERÁ SER PREENCHIDO EM PODER DO REPRESENTANTE CREDENCIADO, QUE POSTERIORMENTE
PODERÁ SER TRANSFERIDO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, CASO O REPRESENTANTE JULGUE PROCEDENTE O
JULGAMENTO REALIZADO PELA COMISSÃO.*



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO**

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (MODELO)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ._____/____

MODALIDADE: CARTA CONVITE N.º 03/ 2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM E, PARA OS FINS
QUE ESPECIFICA NOS TERMOS DA LEI N.º.
8.666/93.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO, com sede à RUA RUA HUMBERTO MARCILIO, N.º 158, CENTRO, TESOURO-MT, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.543.303/0001-49, neste ato representado pelo ANTONIO LEITE BARBOSA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, à RUA XXXXX, portador da Cédula de Identidade RG n.º. XXXX, inscrito no CPF/MF sob n.º. XXXX;

CONTRATADO (A): nome, qualificação, endereço, portador da Cédula de Identidade RG n.º. xxxxxx e inscrito no CPF/MF sob n.º. xxx.xxx.xxx-xx
As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de prestação serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições descritas no presente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – DO AMPARO LEGAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

§ 1º – Este contrato se ampara nas disposições da Lei 8666/93, de 21/06/1993 e alterações, obedecendo ao resultado da licitação na modalidade CARTA CONVITE Nº /2020, realizada com observância da Lei 8.666/93, cujo Edital e seus Anexos são parte integrante deste, como se nele estivessem transcritos.

§ 2º - Este Contrato não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, regendo-se pela Lei nº 8.666/1993, pelas disposições do Livro I da Parte Especial do Código Civil – Lei 10.406/2002.

DA VIGÊNCIA/PRORROGAÇÃO – DO VALOR/PAGAMENTOS – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/PRORROGAÇÃO

O Presente contrato terá vigência no período de (dia...) do (mês...) a (dia...) do (mês...) do ano de 2020, podendo ser aplicado o disposto §1º do art.65 da Lei 8666/93).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTOS

O valor total estipulado durante a vigência do contrato é de R\$......(.....), divididos em xxx parcelas, com os seguintes percentuais: 40 % (quarenta por centos) após a primeira etapa, 30% (trinta por cento) após a segunda etapa e 30% após a terceira e última etapa, que serão pagas na tesouraria da contratante.

PARÁGRAFO ÚNICO – Estão inclusas junto à proposta de preços do contratado (a) todos os custos e despesas decorrentes de seguros, encargos sociais e fiscais, bem como transporte até a sede do município Contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(As despesas do presente instrumento contratual serão contabilizadas na(s) seguinte(s) dotação) orçamentária do corrente exercício:

54- 02.015.04.122.3010.2006.3.3.90.39.00.00

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE/ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES

As partes ficam obrigadas nas mesmas condições contratuais, a aceitar os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) na forma prevista pelo art. 65, § 1º da Lei nº. 8.666/1993;

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido quando caracterizar o disposto no artigo 79 e seguintes da Lei 8.666./93. Em caso de rescisão de comum acordo entre as partes, por escrito, poderá o contrato ser rescindido amigavelmente, desde que haja conveniência para a Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTA CONTRATUAL

Fica estipulada a multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato em caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente termo pela CONTRATADA, observado o disposto no §1º do art.86.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS

A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta, e, por conseguinte, tornar-se inadimplente, ficará sujeita as sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, como a suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Tesouro, bem como o impedimento de com ele contratar pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA NONA: DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes de rescisão de contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, e da aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva intimação do ato mediante comunicação direta ou publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DIREITOS E DEVERES DAS PARTES

Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA CONTRATANTE

- a) Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços.
 - b.1) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contrata na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA TERCEIRA.
- e) Notificar, por escrito à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CONTRATADA.

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

- c) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Termo de Referência. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA OITAVA deste CONTRATO.
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECONHECIMENTO

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

As partes se vinculam ao contido no competente contrato administrativo, assim como nos termos da proposta de preço, apresentada pela CONTRATADA, devidamente reconhecida como compatível com os preços praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REGÊNCIA

A execução contratual e todas as ocorrências decorrentes da presente avença são regidas pelas normas gerais sobre licitações e contratos administrativos estabelecidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações dadas pela Lei federal nº 9.648, de 27 de maio de 1.998.

§ 1º – Os casos omissos e não solucionáveis pelas normas gerais previstas na lei de regência de licitação e contratos, submeter-se-ão aos preceitos de direito público, em primeiro lugar, para depois ser-lhes aplicada à teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

§ 1º – Todas as despesas e providências relacionadas com a execução da prestação de serviços, objeto do presente contrato, assim como as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e securitárias, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado no Diário Oficial adotado por esse Município e disponibilizado no Portal Público – Transparência do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da Comarca de Guiratinga – MT.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, em XXXXXXXXXX laudas, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

TESOIRO-MT, _____ de _____ de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO
ANTONIO LEITE BARBOSA
Contratante

CONTRATADO (A)
EMPRESA - CNPJ

TESTEMUNHAS:
NOME:
RG:
CPF:

TESTEMUNHAS:
NOME:
RG:
CPF:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

ANEXO VI

INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

À
Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA Municipal de Tesouro-MT
Carta Convite nº 03/2020

A empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF. sob nº _____
_____/_____-_____, com sede sito a _____, nº _____, na cidade
e Comarca de _____, Estado de _____, participante da Carta
Convite nº 03/2020, neste ato representado por seu representante credenciado o Sr.
_____, declara, sob as penas da Lei, que até a
presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no presente
processo licitatório ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termo do Artigo 32,
parágrafo 2º e artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores, e, declara ainda, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital
da Carta Convite nº 03 /2020, bem como acatará qualquer decisão que venha a ser tomada
pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às
condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar os
serviços previsto .

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do declarante)
(número da cédula de identidade do declarante)



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

CARTA CONVITE Nº

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: • **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DE LEVANTAMENTO FÍSICO, ATUALIZAÇÃO DE VALORES E INVENTÁRIO DE TODOS OS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS E IMOVEIS DO MUNICÍPIO DE TESOURO/MT.**

• SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. JUSTIFICATIVA:

O processo de licitação faz-se necessário para atender a Secretaria Municipal de Administração através da prestação de serviços técnicos especializados, compreendendo os serviços de Levantamento Físico, Atualização de Valores, inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos e necessários à plena organização do Patrimônio do Município de Tesouro/MT;

Com o advento das NBCASP, muitos municípios tem se preocupado com a questão da regularização (reconhecimento, mensuração e evidenciação) dos bens móveis, imóveis e intangíveis, desta forma a necessidade de promover um trabalho minucioso com relação ao lançamento e configuração das Tabelas com as respectivas naturezas de acordo com o manual NBCASP e realizar a classificação dos bens moveis de forma individual de acordo com suas respectivas naturezas, revisão cadastral dos bens individual, tanto na parte discricionária, quanto aos bens sem plaquetas, entre outras ações visando organizar a gestão do patrimônio municipal.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos especializados, compreendendo os serviços de Levantamento Físico, Atualização de Valores, inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos e necessários à plena organização do Patrimônio do Município de Tesouro/MT.

2.2 - Metodologia: O primeiro método a ser aplicado é o da legalização, com foco na revisão e atualização de normas, procedimentos e comissões.

2.3.1 – Primeira Etapa: Enquadra-se ainda neste quesito, todo o processo de padronização do patrimônio, com a catalogação, configuração e parametrização de todos os itens; estando a parte “legal” atualizada e regularizada, de acordo com os conceitos da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e das normas que regem a gestão pública, inclusive as inseridas nos sistemas de administração patrimonial do Município, inicia-se o processo de identificação dos bens, com levantamento físico em todos os locais/unidades (unidades urbanas e rurais, inclusive distritos) já cadastradas e em sendo necessário a criação de local/unidade para melhor organização dos bens patrimoniais.

2.3.2 - Segunda Etapa: todos os bens serão inventariados e identificados, por meio de plaquetas, bem como, serão inseridos em planilha eletrônica customizada exclusivamente para a Gestão Patrimonial, confrontando as informações com o



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

atual banco de dados do patrimônio; Durante o processo de levantamento físico, serão emitidos os termos de reponsabilidade provisórios, atestando o levantamento e garantindo a responsabilização dos bens até o término de todas as fases do processo.

Digitização dos dados no sistema informatizado da entidade, tornando o banco de dados virtual idêntico ao patrimônio físico, presando sempre pela integridade, confiabilidade e veracidade dos dados inseridos, inclusive, com demonstrativos de bens a serem incorporados e/ou baixados, bem como, apresentação dos ajustes contábeis necessários para o fechamento patrimonial.

2.3.3 – Terceira Etapa: Quando do ato de cadastramento/atualização do bem patrimonial no sistema de informação e controle, é de suma importância, deve este fazer uso da funcionalidade do sistema “Inserir fotos”, no qual deve-se inserir, no mínimo uma foto do respectivo bem, constando a data da referida foto e preferencialmente, de forma a ser visível a plaqueta/tombamento para melhor identificação e verificação do estado do bem.

Após a atualização cadastral dos bens, todos os bens serão atualizados, conforme normas do STN/NBCASP (corte, atualização de valores, vida útil) e assim, serão impressos os Termos de Responsabilidades definitivos, bem como o Livro Inventário.

Por fim, a equipe técnica da gestão de patrimônio da Prefeitura, será instruída a realizar os procedimentos “continuados” de depreciação, baixas, reavaliações, cadastramento, tombamento, entre outros, nos padrões a serem definidos em normativa interna.

3. Tipos de Bens: O processo de Levantamento, identificação e atualização do Patrimônio Público da Prefeitura, contemplará todos os bens móveis e imóveis existentes e sobre domínio da entidade, inclusive as obras em andamento, os recebidos por doação e que estão em estado de comodato adidos (recebidos).

3.1 - Documentação dos Bens Imóveis: independente de documentação, a Prefeitura Municipal e a Comissão de Inventário, responsabilizar-se-á, em relacionar para a empresa contratada, todos os prédios e terrenos públicos, para que, mesmo sem todos os documentos legais exigidos, possam ser inventariados.

3.2 - Sobre a mensuração de valores dos Bens Imóveis: após o levantamento e catalogação dos referidos bens, ficará a cargo da Prefeitura Municipal, realizar o processo de avaliação, através de profissionais competentes, para posterior atualização dos valores, bem como localização/coordenadas a fim de que a Comissão de Inventário, em conjunto com os órgãos competentes da Prefeitura Municipal, busquem junto aos órgãos externos a regularização da documentação correspondente de cada imóvel. Caso esse processo ocorra antes da entrega dos serviços de levantamento e identificação, a contratada atualizará os valores dos imóveis, conforme parecer da Comissão de Inventário.

4. Quantitativos estimados: Os dados abaixo referem-se a dados estimados, podendo variar para mais ou para menos, em virtude da necessidade de um processo de atualização. Contudo, eles se aproximam da realidade e podem ser utilizados como estimativas do projeto. Bens Móveis: 4.300 (quatro mil e trezentos) Bens Imóveis: 45 (quarenta e cinco); Secretarias: 11 (onze) Escolas/Creches: 02 (duas) , sendo (01) no Distrito de Batovi; Unidades de Saúde: 3 (Três) : sendo um Hospital, um PSF na zona urbana com uma extensão no Distrito de Batovi.

5. Estudo e Atualização de Portarias para as Comissões Especiais de Patrimônio (inventário, baixa, reavaliação);



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

5.1 - A contratada deverá apresentar modelos de portarias e projetos de leis (onde couber) para regulamentação das Comissões necessárias para todas as etapas de atualização do patrimônio;

5.2 - Após a nomeação das comissões, por parte da contratante, a contratada deverá realizar junto aos membros, o processo de apresentação do projeto de execução dos serviços e orientações gerais a comissão;

6. Estudo e Atualização de Instruções Normativas do SPA – Sistema Patrimonial, em conjunto com o Sistema de Controle Interno Administrativo Patrimonial da Prefeitura;

6.1 - Com base na metodologia de trabalho, parte integrante deste Termo de Referência, a contratante deverá sugerir e orientar o Sistema de Controle Interno Administrativo da Prefeitura Municipal, no processo de atualização das Instruções Normativas pertinentes (cadastramento e controle de bens e atualizações), mantendo compatibilidade entre a metodologia a ser praticada com as IN – Instruções Normativas publicadas, em colaboração com a UCCI – Unidade Central de Controle Interno;

7. Parametrização das Classificações dos Bens Móveis e Imóveis, por meio de inventário, conforme normas da STN (Secretaria de Tesouro Nacional), TCE (Tribunal de Contas de Mato Grosso) e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

7.1 - Fica a contratante obrigada a realizar um criterioso processo de padronização de códigos patrimoniais, por meio de inventário, em especial, nos parâmetros de natureza/classificação dos bens, seguindo orientações do STN para a NBCASP; • O inventário deverá gerar documentos padronizados, que passarão a fazer parte das normas gerais do Patrimônio da Prefeitura;

7.2 - Toda e qualquer codificação (natureza, classificação, tipos de baixas, tipos de incorporações) deverá fazer parte do Manual Geral do Controle de Patrimônio da Prefeitura Municipal a ser criado por meio de Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno de Patrimônio;

8 - Mapeamento da Estrutura Organizacional e identificação dos Responsáveis correspondentes (responsabilização), por meio de inventário;

8.1 - Este processo consiste em padronizar e inventariar todas as unidades (secretarias, departamentos e salas) detentoras e / ou núcleos de bens, a fim de identificar, através de códigos padronizados, os locais físicos de todos os bens;

8.2 - Todas as unidades inventariadas deverão ser vinculadas a Estrutura Organizacional da Prefeitura, bem como, deverão ser vinculados os Responsáveis correspondentes;

8.3 - O cadastro de responsáveis por bens, servirá para posterior emissão dos termos de responsabilidade;

8.4 - Caberá a contratante (Prefeitura Municipal), por meio das Comissões correspondentes, indicar a relação de todos os responsáveis necessários.

9 - Padronização e normatização dos procedimentos de Avaliação e Depreciação de Bens;

9.1 - Seguindo a Instrução Normativa, que será elaborada no início dos trabalhos, a contratante deverá elaborar o Plano de Avaliação e Depreciação, estipulando os seguintes elementos: Metodologia geral de avaliação para a data de corte; Tipo de pesquisa de preços e/ou mensuração de valores; Memórias de cálculo das avaliações, por natureza de bens; Parâmetros de atualização que serão utilizados



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

para os processos de Avaliação (no corte) e Depreciação, por natureza/classificação de Bens.

10. Etapa 02 (Levantamento Físico):

10.1 - Serviços de Levantamento Físico in loco (identificação e inventário);

2 10.2 - Com base nas unidades existentes, a contratada deverá apresentar, até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, um cronograma do Levantamento Físico;

10.3 - Fica a contratada, obrigada a realizar o levantamento físico em todas as unidades existentes, bem como, emitir para cada uma delas, conforme a realização dos levantamentos, o documento: Termo de Responsabilidade Provisório; •

O TRP deverá ser emitido em nome do Responsável da unidade ou em sua ausência, em nome do representante da Comissão de Inventário que acompanhará o levantamento;

10.4 - O processo de Levantamento e Identificação dos bens, deverá ser realizado atendendo os critérios mínimos de: Levantamento in-loco em todas as unidades, realizado por equipe da própria contratada; Utilização de ferramentas de trabalho que permitam a emissão do TRP – Termo de Responsabilidade Provisório; A contratante disponibilizará, um representante da Comissão de Inventário para acompanhar todas as etapas do Levantamento e Identificação, responsabilizando-se pela comunicação aos setores a serem inventariados, bem como, ao acesso as unidades detentoras de bens; No ato do processo de levantamento in-loco, a contratada deverá identificar, a condição atual dos bens (estado do bem), focando em especial nos bens obsoletos, os quais, formarão a Lista de Bens Obsoletos; Ficará a critério da contratante, em comum acordo com o responsável pela unidade e representante da comissão de patrimônio, quando os bens obsoletos serão retirados das unidades detentoras de bens, mantendo nos locais apenas bens que estejam em condições de uso;

11. Tombamento e emplacamento dos bens; Os bens identificados que estiverem SEM plaquetas e/ou com plaquetas DANIFICADAS, deverão ter NOVAS plaquetas fixadas, mantendo a identificação de todos os bens por meio de plaquetas fornecidas pela contratante; Os bens identificados que estiverem com plaquetas já fixadas, a critério da contratada, poderão ter suas plaquetas mantidas ou não, desde que a identificação e característica dos bens sejam atualizadas; ,

12. Emissão dos Termos de Responsabilidade - Provisórios; • O processo de emissão e protocolo dos TRP servirá também para atestar o processo de Levantamento e Identificação in-loco dos bens;

12.1 - Os termos deverão ser emitidos, em no mínimo 03 (três) vias;

12.2 - Elementos mínimos para o TRP: Data; Local; Identificação da Unidade; Identificação do Responsável; Identificação da Contratada e Contratante; Lista de todos os Bens da Unidade, com: descrição, plaqueta e estado do bem; Assinatura dos responsáveis (elaboração e recebimento);

13. Elaboração de Planilhas Eletrônicas e Banco de Dados;

13.1 - Durante todo o processo de Levantamento e identificação dos Bens, a contratada deverá disponibilizar para a contratante, planilhas eletrônicas sobre os dados e unidades já levantados (inventariados);

13.2 - A qualquer momento, a contratante poderá solicitar da contratada, comprovação dos serviços prestados, para qual, poderá ser apresentado as planilhas com detalhes dos bens identificados, seguido de cópias dos Termos de Responsabilidade Provisórios;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

13.3 - O banco de dados das informações coletadas em campo (nas unidades) poderá ser utilizado pela contratada para consolidação das informações ao atual banco de dados do sistema de Controle de Patrimônio utilizado.

14. Etapa 03 (Contabilização):

14.1 - Transcrição das Informações coletadas para Sistema de gestão patrimonial, utilizado pela Administração;

14.1.1. Mediante acordo com a atual Prestadora de Serviço de fornecimento do Sistema Informatizado de Controle de patrimônio, a contratada deve promover ações técnicas de integração/consolidação das bases de dados, responsabilizando-se pela manutenção do histórico e pela fiel contabilização dos atos relativos ao levantamento patrimonial (incorporação, baixas, reavaliações, etc);

14.1.2. Em virtude do Banco de Dados atual do controle de Patrimônio da Prefeitura ser de ser locado, a contratante se responsabilizará, pelo fornecimento do banco de dados atual para a contratada, emitindo autorização para que a atual fornecedora de licença de uso do sistema de patrimônio utilizado, permita a consolidação dos dados;

14.1.3. Para que haja a consolidação automática, fica a contratada, obrigada a gerar as informações a serem consolidadas de acordo com leiaute repassado pela contratante;

14.1.4. Para o processo de digitação, consultas, emissão de relatórios e inserção de dados no atual banco de dados, a Prefeitura disponibilizará licenças de uso do sistema atual, suficientes para a realização da consolidação;

14.1.5. No caso de não haver possibilidade da consolidação automática, fica a contratada responsável por realizar todo o processo por meio de digitação dos dados, garantindo, da mesma forma, o resultado final;

14.1.6. Durante todo o processo de digitação e consolidação de dados, a contratante disponibilizará um representante do setor de patrimônio, com conhecimento no sistema de Patrimônio, para repassar orientações sobre o funcionamento do mesmo, bem como, fiscalizar os trabalhos realizados;

14.1.7. Ao término do trabalho de digitação/consolidação, os dados do levantamento patrimonial deverão estar todos informatizados, incluindo a identificação por fotos dos bens cadastrados no sistema informatizado, junto ao banco de dados utilizado pela Prefeitura Municipal.

15. Identificação de Bens a serem incorporados e baixados;

15.1. Durante o processo de cadastramento e digitação, a contratada deverá identificar todos os bens incorporados, bem como, todos os bens a serem baixados;

15.2. Todo o processo de incorporação e/ou de baixa de bens deverá seguir os critérios das Instruções Normativas pertinentes, bem como, serão fiscalizados pelas Comissões correspondentes;

15.3. Os processos de incorporações e/ou baixas passarão pelo crivo/aceite das Comissões correspondentes.

16. Definição de Registros Contábeis de regularização/consolidação;

16.1. Ao longo de todo o processo de atualização patrimonial, a contratada, deverá providenciar todos os registros contábeis necessários para a Consolidação Contábil, justificando todos os ajustes realizados, bem como, emitindo para cada caso, as Notas Explicativas necessárias, disponibilizando ainda um ementário especificando contas patrimoniais e todos os lançamentos efetuados com as referidas justificativas;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

16.2. Durante este processo, a contratante disponibilizará sua equipe contábil para analisar e acompanhar a padronização dos lançamentos contábeis, bem como, realizar para a contratada os esclarecimentos sobre o funcionamento contábil do sistema atual de contabilidade, utilizado na Prefeitura.

16.3. Processo de Avaliação dos Bens, em conjunto com as Comissões e de acordo com a NBCASP;

16.4. Depois de concluídas todas as etapas inerentes a identificação e padronização cadastral, a contratada deverá proceder com a atualização de valores, utilizando-se do método de “corte”;

16.5. No processo de corte, a contratada deverá estipular a vida útil dos bens, o valor e percentual residual, bem como, o novo valor do bem;

16.6. A mensuração do novo valor dos bens, deverá ser documentada, a fim de servir de justificativa e de consultas sobre a memória de cálculo utilizada;

16.7. A metodologia a ser utilizada na definição do novo valor dos bens, deve seguir um padrão por Natureza/Categoria, onde todos os bens de uma mesma categoria sejam avaliados seguindo o mesmo método;

16.8. O método a ser utilizado no processo de avaliação dos bens, deverá ser aprovado pela Comissão correspondente, bem como, fazer parte das instruções normativas;

16.9. Todo o processo de mensuração do novo valor, todas as variações (- ou +) deverão ser contabilizadas no processo de consolidação contábil.

17. Emissão dos Termos de Responsabilidade;

17.1. Após o processo de avaliação, estando os bens devidamente adequados a NBCASP, a contratada deverá providenciar a emissão de todos os Termos de Responsabilidade dos Bens;

17.2. A responsabilidade pela entrega oficial dos Termos de Responsabilidade e as respectivas assinaturas será da contratante;

17.3. O processo de emissão dos Termos de Responsabilidade, será acompanhado pela Comissão de Inventário.

18. Livro Inventário;

18.1. Fica a contratante, responsável, em confeccionar/emitir o Livro Inventário dos Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal.

18.2. Fica a contratada obrigada a demonstrar a perfeita consolidação dos valores finais entre o sistema de controle patrimonial e controle contábil, devendo o saldo apresentado no Livro de Inventário estar fechando com o apresentado no Balanço Patrimonial;

19. Padronização dos procedimentos de depreciação;

19.1. Fica a contratada, responsável em realizar um processo de qualificação dos responsáveis pelo Setor de Patrimônio, bem como, para a Comissão de Reavaliação e Inventário, sobre os procedimentos a serem adotados para o processo de Depreciação continuada;

20.. A carga horária para o processo de capacitação não poderá ser inferior a 08 (oito) horas.

21. Obrigações Complementares:

21.2. A Prefeitura Municipal se responsabilizará pelo fornecimento de:

21.3. Plaquetas e material de fixação; Impressora e materiais para impressão dos Termos de Responsabilidade (definitivos) e cópias do Livro Inventário;

Até 02 (dois) computadores, na sede da Prefeitura, interligados no sistema de controle de patrimônio utilizado, para a contratada realizar a etapa de digitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

Local adequado para realização dos serviços de digitação no sistema de controle de patrimônio;

No mínimo, 02 (duas) licenças para acesso ao sistema de controle de patrimônio utilizado pela contratante; Transporte para os membros das comissões de inventário, durante processo de acompanhamento da execução dos serviços contratados;

21.4. A empresa contratada deverá providenciar os demais materiais e ferramentas necessários, tais como:

Equipamentos de informática (notebooks / computadores / tablets) necessários para o processamento das informações nos serviços de Levantamento físico; Veículo/locomoção de seus profissionais durante todo o processo, inclusive para os trabalhos a serem realizados na zona rural;

A contratada obriga-se a arcar com todas as despesas para a execução dos serviços, tais como alimentação, hospedagem caso necessário pernoitar no Município.

22. Prazo de Execução: 120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato, sendo que os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço.

23. Local de Execução: Prefeitura Municipal de Tesouro/MT e suas unidades administrativas.

24. Valor de Referência: **Valor Máximo Estimado: R\$ 148.543,33**

Tesouro, 24 de julho de 2020

Meires Campos
Secretaria de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PROTOCOLO DE CONVITE

CONVITE Nº 03/ 2020

Fornecedor:
Endereço:
CNPJ-MF:

Prefeitura Municipal de Tesouro-MT; Situado na Rua Humberto Marcilio nº 158, através de sua Comissão Permanente de Licitação, convida essa conceituada empresa para participar do processo licitatório Carta Convite nº 02/2020 com a abertura dos envelopes para às 09:00 horas do dia 11 de maio de 2020, para o Objeto abaixo relacionado:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD	V. UNI
01	Contratação de empresa especializada para levantamento, no acompanhamento de inventario físico e financeiro de bens moveis e imóveis do município de Tesouro.		

Tesouro – MT, _____ de ____ de 2020.

JOSÉ ARTHUR REGO LACERDA
PRESIDENTE

FRANSCISCO DE SOUZA NETO
Secretario(a) da Comissão Licitação

DOMINGOS REIS PERES DE MORAES
Membro da Comissão Licitação

ANTONIO LEITE BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

DECLARAÇÃO DO CONVIDADO

Recebi na data abaixo assinalada, o convite e as peças acima descritos.

Por ser verdade dou fé.

_____/_____/_____

Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ-MF