



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
Administração 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:
-------------------------

ENDEREÇO:
-----------

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:
----------------------

Recebi (emos) através do acesso à página [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:
-------------

Senhor Licitante,  
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail [licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](mailto:licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br)  
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data.../.../2023
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**EDITAL DE PREGÃO N. 028/2023PMVB**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **PREGOEIRO**, nomeado pela **Portaria nº. 275/2023 de 23 de maio de 2023** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 033, de 26 de março de 2013, Decreto Municipal 014, de 02 de fevereiro de 2015**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**Data: 14/06/2023**

**Horário: 08:00**

**Local: Local:** Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

## **1. DO OBJETO**

**1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO SERVIÇOS ARQUEOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (PAIPA), BEM COMO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO (RAIPA), RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AOS BENS CULTURAIS TOMBADOS (RAIT) E PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL (RAIT), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ÍTEM** conforme tabela constante do Termo de Referência.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
- b)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- d)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 **Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### **4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.
- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 028/2023 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

4.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 028/2023– REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

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

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2 Na Proposta de Preços deve constar:

- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
- b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
- c) Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

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

5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.

5.8 Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: [licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](mailto:licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**referido edital e sua proposta de preço.**

**5.9 Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.10** critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**6.2** O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

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

**6.4** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**6.5** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**6.6** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.7** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

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

**6.9** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

**6.11** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.

**6.12** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.

**6.13** Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

## **7. DA HABILITAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

7.1 As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

**7.1.1 Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

**7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.**

**7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo Anexo VI).

7.1.3 A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar certificado de formação em arqueologia, do profissional integrante da equipe técnica.**
- b) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).**

**7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.**

**7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.**

**7.2.1** As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

**7.3** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 8.1** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 8.2** Caberá ao Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.
- 8.3** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9. DOS RECURSOS**

- 9.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.
- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 9.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

9.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

#### **10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

10.2 O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

#### **11. DAS CONTRATAÇÕES**

11.1 No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.

11.2 Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.4 Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

11.5 Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.7 O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

#### **12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1 O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

#### **13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;

- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.3** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta formalmente indicada após a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pagos até o dia 10 ou primeiro dia útil após o mesmo, do mês subsequente.

**14.2** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, ou a falta das condições de habilitação da contratada ensejarão a devolução da fatura à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua total regularização.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor adjudicado na licitação, da seguinte forma:

**15.1.1** Quanto ao item .12. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) Atraso até 5º (quinto) dia: multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor adjudicado;
- b) A partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia: multa de 4 % (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;
- c) Sem prejuízo das sanções cominadas em lei, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**15.1.2** Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por um prazo de até 2 (dois) anos, e;

**15.2** A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, com a consequente declaração de inidoneidade

**15.3** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês da data do descumprimento contratual. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, ser-lhe-á concedido o



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

- 15.4 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha causado ou venha a causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 15.5 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e da ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias uteis, contados da notificação.
- 15.6 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantidos pela Administração.
- 15.7 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

#### **16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

- 16.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2 O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.
- 16.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5 Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

#### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1 As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1 Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.
- 18.2 Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro no ato da habilitação.
- 18.3 A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.
- 18.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 18.5 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.
- 18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 18.9** O Pregoeiro possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

**18.10 São partes integrantes deste Edital:**

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- c) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos. h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 30 de maio de 2023.

**Alessandro Santana de Souza**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b> <b>NÚMERO: 06/14/2023</b>	<b>PROTOCOLO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>  <b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</b> <u>PREGÃO PRESENCIAL</u>  <b>PROCESSO Nº:</b> _____/_____  <b>PROTOCOLO Nº:</b> _____/_____  <b>EM:</b> ____/____/_____  <b>Assinatura:</b>
<b>1 - CATEGORIA DE INVESTIMENTO:</b>	
<input type="checkbox"/> Obras <input checked="" type="checkbox"/> Serviços <input type="checkbox"/> Material permanente <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Outros	
<b>2 - ÓRGÃO:</b> 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA <b>3 - UNIDADE:</b> 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA <b>4 - SETOR:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA <b>5 - PROJETO/ATIVIDADE:</b> 2.271 - MANUTENÇÃO DOS PATRIMÔNIOS CULTURAL E MATERIAL DO MUNICÍPIO.	
<b>- Cód. Reduzido da Despesa:</b> 164 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURIDICA	
<b>7- OBJETO:</b> SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO SERVIÇOS ARQUEOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (PAIPA), BEM COMO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (RAIPA), RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AOS BENS CULTURAIS TOMBADOS (RAIT) E PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL (PIEP).	
<b>8- JUSTIFICATIVA:</b> Em atendimento ao parecer técnico de análise da solicitação de reenquadramento do empreendimento pavimentação asfáltica na região central de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, com vistas à definição dos estudos de avaliação de impacto em relação aos bens acautelados, nos Termos da Instrução Normativa IPHAN nº 001 de 2015, protegidos conforme o disposto na Lei nº 3.924/61, nos Termos do Decreto-Lei nº 25/37 e da Lei nº 11.483/07 e nos Termos do Decreto nº 3.551/00, conforme Termo de Referência Específico do IPHAN TRE nº 11/2023/IPHAN-MT   Processo IPHAN nº 01425.000374/2022-11, considerando que o objeto de tombamento do bem "centro histórico de Vila Bela da Santíssima Trindade é no traçado urbano - imóveis, espaços livres, paisagem urbana -, buscou-se analisar possíveis impactos ao bem tombado de forma mais ampla. O projeto supracitado prevê recortes no leito carroçável e implantação de bueiros nas calçadas e poços de visita nas vias, com profundidade máxima de 2,30 metros. A obra é necessária para a salvaguarda dos bens imóveis contidos dentro do perímetro de tombamento, considerando que a drenagem pluvial de superfície existente é insuficiente para adequada conservação dos imóveis contidos no centro histórico.  Quanto às escavações, com vistas à definição dos estudos de avaliação de impacto em relação aos bens acautelados, nos termos da Portaria Interministerial nº 60/2015 e da Instrução	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Normativa do IPHAN nº 001 de 2015, faz-se necessário a contratação de Profissional Temporário – Tipo Arqueólogo para Projeto de Monitoramento Arqueológico, conforme indicações do Termo de Referência Específico (TRE nº 11/2023/IPHAN-MT), devendo esta etapa ser devidamente regularizada junto ao órgão competente, o IPHAN-MT.

**9- DESCRIÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO:**

COD. TCE	PRODUTO/SERVIÇO	U.F	QTD.
00066009	SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO SERVIÇOS ARQUEOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (PAIPA), BEM COMO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (RAIPA), RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AOS BENS CULTURAIS TOMBADOS (RAIT) E PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL (PIEP).	CÓD.: 01	01

9.1. Em relação aos **bens Arqueológicos**, protegidos conforme o disposto na Lei nº 3.924/61:

**A1.** O empreendimento recebeu o enquadramento de **nível III** em função de sua tipologia (anexo II da IN IPHAN nº01/2015) e caracterização (anexo I da IN IPHAN nº01/2015).

**A2.** Dessa forma, será necessária a apresentação do **Relatório de Avaliação do Impacto ao Patrimônio Arqueológico (RAIPA)** que, por sua vez, será precedido por um **Projeto de Avaliação do Impacto ao Patrimônio Arqueológico (PAIPA)**, com as seguintes informações e estudos:

**I. PROJETO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO**

Considerando que o empreendimento em tela foi enquadrado como sendo de média e/ou alta interferência sobre as condições vigentes do solo (Nível III), grandes áreas de intervenção, com limitada ou inexistente flexibilidade para alterações de localização e traçado, listamos abaixo os documentos e as informações necessárias à continuidade do processo de licenciamento ambiental junto a este Instituto:

O Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico deverá conter:

1. Capa com título e data;
2. Ficha técnica contendo dados do empreendimento, dados do empreendedor, dados da instituição endossante, dados do arqueólogo responsável e dados do coordenador de campo, se houver;
3. Designação da Equipe Técnica: nome completo de cada membro, formação acadêmica e função no projeto;
4. Sumário;
5. Introdução ou Apresentação
6. Caracterização do empreendimento
7. Delimitação georreferenciada das áreas de influência;

*Delimitação da área abrangida pelo projeto em formato digital (shapefile e datum SIRGAS 2000);*

*Mapa de localização do empreendimento indicando os municípios envolvidos e Áreas de Influência*

*Planta de arranjo geral do empreendimento;*

*Tamanho mínimo dos mapas: A3;*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

*Escalas: mínima 1:25.000 ou maiores, como 1:5.000, 1:2.500;f*

*Tamanho mínimo do texto no mapa: corpo 9*

*Legenda: autor, data e sistema de coordenadas, datum horizontal, fuso, escala gráfica e numérica*

8. Contextualização arqueológica e etno-histórica das áreas de influência do empreendimento, por meio de levantamento de dados secundários, a partir de consulta à bibliografia especializada;

9. Definição dos objetivos;

10. Relação, quando for o caso, dos sítios a serem pesquisados com indicação exata de sua localização;

11. Proposição de metodologia de pesquisa para caracterização arqueológica da Área Diretamente Afetada - ADA, prevendo levantamento de dados primários em campo com base em levantamento prospectivo intensivo de sub-superfície.

12. Deverá ser encaminhado, em formato *shapefile*, o grid de referência das intervenções propostas;

13. Proposição de metodologia de pesquisa prevendo a caracterização dos sítios arqueológicos que, porventura, sejam identificados durante a pesquisa, deverão ser observadas as recomendações da Portaria nº 316 de 2019.

14. Proposição das atividades de análise e conservação dos bens arqueológicos visando registrar, classificar e conservar o material arqueológico oriundo da execução do Projeto; observando, no que couber, as disposições da Portaria IPHAN nº196/2016;

15. Sequência das operações/atividades a serem realizadas durante a pesquisa (gabinete, campo e laboratório);

16. Cronograma das atividades;

17. Proposição de estratégias de esclarecimento e divulgação dos bens culturais acautelados das atividades a serem realizadas no local, destinadas à comunidade local e ao público envolvido;

18. Proposta preliminar das atividades relativas à produção de conhecimento, divulgação científica e extroversão;

19. Referências bibliográficas e documentais segundo as normas técnicas adotadas pela ABNT;

20. Declaração da Indicação de instituição de guarda e pesquisa para a guarda e conservação do material arqueológico, localizada, preferencialmente, na unidade federativa onde a pesquisa será realizada;

21. Currículo do arqueólogo coordenador, do arqueólogo coordenador de campo, se houver, e da equipe tecnicamente habilitada;

22. Declaração de participação de TODOS os membros da equipe de pesquisa;

23. *Cronograma detalhado das atividades de campo de todas as portarias vigentes e/ou pleiteadas do arqueólogo responsável pelos trabalhos de campo (coordenador geral ou de campo), de modo a comprovar a exequibilidade de todas as pesquisas pleiteadas, conforme diretrizes constantes no Ofício nº 58/2018/CNA/DEPAM-IPHAN.*

24. Prova de idoneidade financeira do projeto;

25. Cópia dos atos constitutivos ou lei instituidora, se pessoa jurídica;

26. As fotografias e figuras deverão ser apresentadas com suas respectivas legendas (fonte,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

descrição e data) em tamanho, formato e resolução adequadas ao bom entendimento.

Além destes supracitados requisitos, recomenda-se que o projeto esteja em consonância cronológica com os demais estudos exigidos pelos órgãos envolvidos no processo de licenciamento ambiental e que, para além do levantamento dos sítios arqueológicos registrados no Cadastro Nacional de Sítios Arqueológicos – CNSA e SICG, **considere também os estudos anteriormente executados na área de influência do empreendimento.**

O projeto deve referir-se, ainda, aos sítios arqueológicos já conhecidos localizados na área de influência do empreendimento e que possam, durante a implantação do empreendimento, sofrer impactos. Nesses casos o projeto deverá contemplar sugestões de medidas mitigadoras e/ou compensatórias adequadas à sua proteção.

Destaca-se também que a autorização do IPHAN para realização de pesquisas arqueológicas em Terras Indígenas, Comunidades Quilombolas ou em áreas especialmente protegidas, não exige o interessado de obter, junto às instituições responsáveis, as respectivas autorizações relativas ao cronograma de execução, bem como a autorização da entrada dos profissionais nas áreas pretendidas.

### **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO**

A execução do Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico deverá ser descrita em relatório denominado Relatório de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico, a ser submetido à avaliação do IPHAN, contendo os resultados da pesquisa, nos termos do artigo 20 da Instrução Normativa IPHAN n.º 001/15 e arts. 11 e 12 da Portaria Sphan 07/88, contendo:

1. Capa com título e data;
2. Ficha técnica contendo dados do empreendimento, dados do empreendedor, dados da instituição endossante, dados do arqueólogo responsável e dados do coordenador de campo, se houver ;
3. Designação da Equipe Técnica: nome completo de cada membro, formação acadêmica e função no projeto;
4. Sumário;
5. Introdução ou Apresentação
6. Contextualização Ambiental (relevo, hidrografia, pedologia, geologia, vegetação), Arqueológica e Ethnohistórica da área pesquisada
7. Caracterização e avaliação do grau de conservação do patrimônio arqueológico da AID;
8. Justificativa técnico-científica para a escolha das áreas onde foi realizado o levantamento arqueológico baseado em dados primários de campo;
9. Descrição detalhada das atividades realizadas durante o levantamento arqueológico (faz-se necessário o envio de arquivo *shapefile* com o *track*, ou registro do percurso realizado pelos pesquisadores ao longo dos trabalhos de campo);
10. Tabela das intervenções de sub-superfície realizadas: relação dos pontos, coordenadas geográficas, descrição estratigráfica, profundidade, indicação da presença de material e registro fotográfico (o registro fotográfico deverá contemplar as diversas etapas e procedimentos empregue ao longo dos trabalhos de campo, principalmente as atividades referentes à localização, escavação, análise e verificação do solo escavado, aferição da profundidade alcançada e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

fechamento das intervenções executadas, de modo a comprovar as pesquisas realizadas.

11. As fotografias e figuras deverão ser apresentadas com suas respectivas legendas (fonte, coordenada geográfica, descrição e data);
12. Quantificação, localização, delimitação georreferenciada e caracterização dos sítios existentes na ADA (mapas georreferenciados indicando as intervenções realizadas, desenhos e fotos das estruturas descobertas e das estratigrafias reconhecidas, avaliação do estado de conservação dos sítios arqueológicos). Deverão ser observadas as recomendações da Portaria IPAHN nº 316 de 2019. A delimitação georreferenciada deverá ser apresentada em meio digital no formato *shapefile*.
13. Análise do acervo arqueológico proveniente da pesquisa, observando, no que couberem, as disposições da Portaria IPHAN nº196/2016, com fotos do material relevante;
14. Inventário dos bens arqueológicos – Ficha de inventário de todo o acervo. Destaca-se que, para a confecção do inventário do acervo, deverá ser observado o anexo II da Portaria IPHAN nº196/2016;
15. Documento comprobatório de recebimento do acervo acompanhado dos respectivos relatórios, emitido pela Instituição de Guarda e Pesquisa, do qual conste a discriminação detalhada do material sob sua tutela;
16. Relato das atividades ligadas à produção de conhecimento, divulgação científica e extroversão, bem como a apresentação do cronograma das ações futuras;
17. Ficha de registro dos sítios arqueológicos identificados, conforme modelo disponível no sítio eletrônico do IPHAN. As fichas de registro deverão ser apresentadas em meio físico (duas vias), assinadas pelo Arqueólogo Coordenador, e em meio digital (Acess), com vistas à sua inclusão no Cadastro Nacional de Sítios Arqueológicos – CNSA, após análise e homologação pelo IPHAN;
18. Relato das atividades de esclarecimento desenvolvidas com a comunidade local;
19. Avaliação dos impactos diretos e indiretos do empreendimento ao patrimônio arqueológico eventualmente existente na ADA;
20. Recomendação das ações necessárias à proteção, à preservação *in situ*, ao resgate e/ou à mitigação dos impactos ao patrimônio arqueológico que deverão ser observadas na próxima etapa do Licenciamento;
21. Referências bibliográficas e documentais;
22. Assinatura do Arqueólogo Coordenador, responsabilizando-se pelo conteúdo do Relatório.
23. Deverão ser apresentados os seguintes mapas:
  - Mapa de localização do empreendimento indicando os municípios envolvidos e Áreas de Influência;*
  - Planta de arranjo geral do empreendimento;*
  - Mapas de unidades amostrais, indicando os pontos de prospecção;*
  - Mapa geral da área de estudo com a localização dos sítios identificados e demais informações relevantes para a avaliação do impacto na área;*
24. Os mapas apresentados devem seguir as seguintes orientações:
  - Datum SIRGAS 2000;*
  - Coordenadas geográficas decimais;*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

*Escalas: mínima de 1:25.000 ou maiores, como 1:5.000, 1:2.500;*

*Tamanho mínimo dos mapas: A3;*

*Tamanho mínimo do texto no mapa: corpo 9*

*Legenda: autor, data e sistema de coordenadas, datum horizontal, fuso, escala gráfica e numérica*

### **RECOMENDAÇÕES GERAIS**

1. Todos os produtos entregues ao IPHAN devem utilizar as referências bibliográficas e citações de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
2. Todos os produtos devem ser minuciosamente revisados antes de serem encaminhados ao IPHAN, no sentido de evitar informações incorretas, dados imprecisos, ou ausência de informações essenciais, assim como contradições entre textos, gráficos e mapas, que implicam na postergação da conclusão do processo;
3. Os resultados de cada etapa dos trabalhos devem ser apresentados às comunidades envolvidas;
4. A legislação vigente e as normas estabelecidas devem ser cumpridas por todos os profissionais ou empresas contratadas para a execução dos trabalhos relacionados ao licenciamento da obra;
5. Os trabalhadores devem ser preparados e sensibilizados para a compreensão das especificidades do Patrimônio Cultural Brasileiro;
6. Os produtos devem ser entregues considerando as especificações para a inserção de documentos no Sistema Eletrônico de Informações do IPHAN (SEI!) (Arquivo *.pdf* com a funcionalidade de *Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR)*).
7. Vale destacar que o presente Termo de Referência Específico (TRE) contempla apenas as áreas apresentadas junto a FCA por meio do arquivo *shapefile*.
8. **Qualquer alteração do desenho e/ou tamanho da ADA deverá ser submetida à apreciação e nova avaliação técnica deste IPHAN** para a definição das medidas necessárias à anuência com as licenças ambientais pertinentes. O responsável legal pelo empreendimento responderá por qualquer atividade de potencial de impacto sobre o patrimônio cultural, relacionada ao empreendimento em análise, eventualmente realizada fora dos limites da ADA apresentada.
9. No que tange aos estudos arqueológicos, as manifestações/autorizações do IPHAN se restringem exclusiva e estritamente às áreas apresentadas pelos empreendedores nas Fichas de Caracterização de Atividade (FCA). As anuências eventualmente exaradas por esta Autarquia não autorizam o empreendedor a promover quaisquer atividades impactantes na AID do empreendimento. Configura infração administrativa a execução de quaisquer atividades ou obras fora dos limites das poligonais de ADA licenciadas e/ou em licenciamento junto ao IPHAN. Caso seja constatada irregularidade o IPHAN poderá determinar a imediata paralisação administrativa da obra/empreendimento, sem prejuízo da adoção das medidas cíveis e penais cabíveis.
10. A responsabilidade pela conservação dos bens arqueológicos é do arqueólogo coordenador durante a etapa de campo e da instituição de guarda e pesquisa, após seu recebimento, cabendo ao empreendedor executar as ações relacionadas à conservação dos bens arqueológicos decorrentes do empreendimento, incluindo, quando couber, a conservação de bens arqueológicos *in situ*, a viabilização de espaço apropriado para guarda ou a melhoria de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Instituição de Guarda e Pesquisa para bens móveis, como determina o Art. 51 da IN IPHAN n.º 001/15.

11. Ressaltamos ainda que todos os projetos, relatórios e demais documentos referentes aos estudos arqueológicos a serem realizados no âmbito do licenciamento do empreendimento em tela, e que tenham por objetivo a anuência do IPHAN para a obtenção das licenças ambientais ou equivalente, devem ser protocolizados acompanhados de Ofício ou Carta de encaminhamento assinados pelo Coordenador Geral e Coordenador de Campo, quando houver, bem como de documento endossado pelo responsável legal pelo empreendimento, manifestando ciência de seu conteúdo.

12. Todos os trabalhos devem ser aprovados pelo IPHAN;

**b. Em relação aos bens Tombados e Valorados (patrimônio material)** nos termos do Decreto-Lei n.º 25/37 e da Lei n.º 11.483/07 existentes na área do empreendimento e, conforme previsão constante na Instrução Normativa IPHAN n.º 01 de 2015, informamos:

Com base na Ficha de Caracterização de Atividade (FCA) e nas demais informações prestadas pelo empreendedor informo que o empreendimento incide sobre bens culturais acautelados/tombados nos termos do Decreto-Lei n.º 25, de 30 de novembro de 1937, em função disso, é necessária a apresentação de **Relatório de Avaliação de Impacto aos Bens Culturais Tombados (RAIT)**, conforme Art. 13 da Instrução Normativa IPHAN n.º 001/2015.

De acordo com o Art. 13 da Instrução Normativa IPHAN n.º 001/2015, o Relatório de Avaliação de Impacto aos Bens Culturais Tombados, Valorados e Registrados presentes na AID, que deverá conter:

- localização e delimitação georreferenciada dos bens culturais materiais;
- caracterização e avaliação da situação do patrimônio material existente;
- avaliação das ameaças ou impactos sobre o patrimônio material acautelado;
- proposição de medidas para a preservação e salvaguarda do patrimônio material acautelado;
- proposição de medidas para controlar e mitigar os impactos provocados pelo empreendimento;
- e
- proposição de Projeto Integrado de Educação Patrimonial, conforme descrito nos arts. 43 ao 45 para os empreendimentos dos Níveis III e de Nível IV da tabela constante do Anexo I.

**c. Em relação aos bens Registrados (patrimônio imaterial)**, nos termos do Decreto n.º 3.551/00 e após consulta ao banco de dados e Departamento de Patrimônio Imaterial – DPI do IPHAN, informamos:

**C1.** Não há previsão de impacto aos **bens Registrados** ou processos abertos para esse fim no município citado na FCA.

**3. Caso o empreendimento em questão requisite a realização do Programa de Gestão (independente da natureza do patrimônio cultural acautelado: arqueológico, tombado, valorado ou registrado) será igualmente necessário a elaboração e execução de um Projeto Integrado de Educação Patrimonial - PIEP, com vistas a atender o inciso III do art. 32 e o inciso V do art. 35, ambos em consonância com as instruções contidas no Capítulo III da Instrução Normativa n.º 001/2015.**

4. Em tempo, registramos que a emissão deste **Termo de Referência Específico (TRE)** para o empreendimento em tela servirá apenas para a confecção dos estudos em relação ao impacto da implantação que o empreendimento poderá eventualmente causar aos bens culturais.

5. Este documento não equivale anuência do IPHAN para nenhum tipo de Licença Ambiental. O



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

IPHAN emitirá sua MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA de anuência às Licenças Ambientais a partir da aprovação dos relatórios que foram requisitados neste Termo de Referência Específico.

6. Sem mais, informamos que nos encontramos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

**10- DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

Os serviços de Gestão Administrativa (Serviços Arqueológicos), conforme descrição técnica e quantitativo do objeto a ser contratados/adquiridos deveram ser entregues ao Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, para a conferência conforme cronograma do estado.

**11 - PRAZO DE ENTREGA OU CONCLUSÃO:**

A entrega será de forma única no Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão de Ordem de Fornecimento.

**12 - LOCAL DE ENTREGA / REALIZAÇÃO:**

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT (Rua Dr. Mário Correa, nº 452 - centro | Vila Bela da Santíssima Trindade - MT | CEP: 78.245-000) | Setor de Engenharia - A/C.: Sérgio Mello dos Santos (Engenheiro Civil - CREA/MT: 039458).

**13 - REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

Poderá participar as empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT com todos os documentos necessários para contratação com administração pública e registro no IPHAN.

**13.1. PESSOA JURIDICA:**

- Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s) da pessoa jurídica;
- Contrato Social em vigor;
- Alvará de Funcionamento;
- Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- Cartão de Inscrição Estadual ou Municipal;
- Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Certidão de registro do proponente e do seu responsável técnico no IPHAN.
- E demais documentos exigidos para contratação publica.

**14 - PROPOSTA FINANCEIRA E MÉTODO DE COTAÇÃO:**

**14.1 - PROPOSTAS DE VALORES**

**PROPOSTAS/COTAÇÕES DE VALORES**

SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO SERVIÇOS ARQUEOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (PAIPA), BEM COMO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

ARQUEOLÓGICO (RAIPA), RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AOS BENS CULTURAIS TOMBADOS (RAIT) E PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL (PIEP).

- **PROPOSTA 01** – EMPRESA: ARCHEO PESQUISAS ARQUEOLÓGICAS LTDA.  
UNITÁRIO R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)
- **PROPOSTA 02** – EMPRESA: MEMORA ARQUITETURA, RESTAURO E CONSULTORIA  
UNITÁRIO R\$ 140.000,00 (CENTO E QUARENTA MIL REAIS)
- **PROPOSTA 03** – EMPRESA: SOLARIUM ARQUEOLOGIA  
UNITÁRIO R\$ 152.200,00 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL E DUZENTOS REAIS)
- **PROPOSTA 04** – EMPRESA: SILVIA SEIXAS CONSULTORIA ARQUEOLÓGICA  
UNITÁRIO R\$ 208.878,42 (DUZENTOS E OITO MIL OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)
- **PROPOSTA 05** – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO (RADAR)  
UNITÁRIO R\$ 51.975,00 (CINQUENTA E UM MIL NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)

**VALOR MEDIANA DE PREÇO: R\$ 126. 610,68 (CENTO E VINTE E SEIS MIL SEISCENTOS E DEZ REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS)**

**14.2 - MÉTODO DE COTAÇÃO**

- ✓ AS COTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS JUNTO ÀS EMPRESAS DO RAMO, FORAM REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ATRAVÉS DE E-MAILS;
- ✓ O VALOR DE MEDIANA DE PREÇOS DAS PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIAS APRESENTADAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TR, PAUTADOS NO TRE Nº 11/2023/IPHAN-MT SUPRACITADO É DE R\$ 126.610,68 (CENTO E VINTE E SEIS MIL SEISCENTOS E DEZ REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS).

**15-CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

- ✓ A forma de pagamento será efetuada mediante entrega dos serviços, em um prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços executados;

O serviços de Monitoramento Arqueológico para acompanhamento de tal obra serão pagos em até 03 (três) parcelas iguais, sendo: 1ª parcela após 30 (trinta) dias do início dos trabalhos, a 2ª parcela em até 60 (sessenta) dias do início dos trabalhos e, a 3ª parcela após a entrega final dos trabalhos, ou seja, até 90 (noventa) dias após o início dos trabalhos.

**16-VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de validade é de 12 (doze) meses.

**17- CONTROLE DA EXECUÇÃO/ FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato ou ata de registro de preço, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do objeto em execução do contrato ou ata de registro de preço.

17.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

➤ **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) A CONTRATADA deverá fornecer o objeto conforme quantidade especificados neste Termo de Referência;
- b) A CONTRATADA não se responsabilizará pela salvaguarda de eventuais acervos coletados em campo, devendo esse valor ser repassado à instituição que irá realizar a guarda permanente dos artefatos;
- c) A CONTRATADA deverá cumprir todos os prazos previstos e supracitados neste TR;
- d) A CONTRATADA obriga-se a não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- e) A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- f) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos custos referentes à honorários, logísticas/deslocamentos, hospedagens, alimentação da equipe técnica de pesquisa e/ou auxiliares de campo, bem como endossos institucionais;
- g) A CONTRATADA se responsabilizará por custos com endosso e salvaguarda de acervos, bem como se responsabilizará por formalização de Termo de Convênio diretamente entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT e a Instituição de Guarda.

➤ **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) A CONTRATANTE prestará à CONTRATADA todos os esclarecimentos, materiais, ferramentas e mãos de obra necessários à realização do serviço;
- b) A CONTRATANTE deverá auxiliar a CONTRATADA nas escavações sob o fornecimento de mão de obra, máquinas e/ou ferramentas necessárias à realização do serviço;
- c) A CONTRATANTE se responsabilizará por registro na prefeitura, taxas, emolumentos, impostos, matrícula no INSS e demais impostos referentes para aprovação de projeto e emissão de alvará;
- d) A CONTRATANTE se responsabilizará por cópias, plotagens, perspectivas e maquetes eletrônicas referentes à realização do serviço;
- e) A CONTRATANTE se responsabilizará por todas as situações não previstas em orçamento, devendo comunicar à CONTRATADA para emissão de um novo orçamento para atendimento;

Efetuar o pagamento pelo o serviço, conforme especificações deste TR.

**19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- ✓ Caso não sejam cumpridos os requisitos estabelecidos neste TR, a CONTRATADA sofrerá sanção administrativa, podendo ser penalizada.

A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo.

**20 - ASSINATURA DA COORDENADORA DA UNIDADE SOLICITANTE:**

**Czarina Farias de Brito**  
Secretária Municipal de Cultura  
Port. 452/2022



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**21 - RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇO:**

Romildo Alves de Barros Júnior  
**ADMINISTRADOR DE DEP. DE CULTURA**  
Port. 183/2023

**22 - RESPONSÁVEL PELA ESTIMATIVA DE PREÇO:**

Romildo Alves de Barros Júnior  
**ADMINISTRADOR DE DEP. DE CULTURA**  
Port. 183/2023

**23- DECLARAÇÃO DA SECRETÁRIA:**

- Declaro para os devidos fins, que o item do objeto da Licitação para “SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO SERVIÇOS ARQUEOLÓGICOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (PAIPA), BEM COMO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO (RAIPA), RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AOS BENS CULTURAIS TOMBADOS (RAIT) E PROJETO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL (PIEP). ” em nosso banco de dados homologado/licitado e não constitui a despesa, uma parcela de uma outra contratação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez. Justifica-se desta forma, o procedimento aplicado para aquisição do item em questão.

Czarina Farias de Brito  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE**  
**CULTURA**  
Port. 452/2022

**24 - ASSINATURA DA SECRETÁRIA:**

Czarina Farias de Brito  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE**  
**CULTURA**  
Port. 452/2022

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 30 de maio de 2023.

Alessandro Santana de Souza  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

**ANEXO I**

**Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação: N. 028/2023. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.**

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **Tel Fax:**  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:**

**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....  
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: \_\_\_\_\_ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

**ANEXO II**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

**N. 028/2023-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade N. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

**ANEXO III**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
**forneceu o material ou prestou serviços** \_\_\_\_\_ **(conforme objeto do**  
**edital)**, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo  
contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

**ANEXO IV**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

**ANEXO V**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão **N. 028/2023**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

**ANEXO VI**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**Ref.:** Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 028/2023. Tipo Menor Preço por Item

**D E C L A R A Ç Ã O**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ANEXO VII**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2023**

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo PREGOEIRO o Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2023**, Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para \_\_\_\_\_, especificados nos (item, lote/grupo) \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº ...../\_\_\_\_**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

<b>Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</b>				
<b>(item, lote/grupo)</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade de</b>	<b>Valor Unitário</b>

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

3.3As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

- 3.4 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5 Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO PRAZO DE VALIDADE**

- 4.1 O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**5.8** O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.9** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.10** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

**6.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

**6.3** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.

**6.4** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

## **7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**7.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

**7.2** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Vila Bela da Santíssima Trindade, \_\_\_\_\_

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)