



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 015/2016**  
**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES**

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER – MT, pelo seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 100/2015, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações posteriores.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **10h00min do dia 27 de abril de 2016**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger / MT.

O Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br), ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (65) 3341-1346 ou pelo e-mail [licitacao@leverger.mt.gov.br](mailto:licitacao@leverger.mt.gov.br).

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias seguintes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

**Capítulo I - DO OBJETO:**

O objeto do presente processo é o **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de Levantamento Físico, Atualização de Valores e Inventário de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.**

**Capítulo II – DO ORÇAMENTO E ORIGEM DOS RECURSOS:**

**2.1.** As despesas relativas a esta contratação serão pagas através de recursos próprios do Tesouro Municipal.

**2.2.** As despesas oriundas deste procedimento licitatório serão alocadas no orçamento do exercício corrente.

**Capítulo III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Permitir-se-á a participação neste certame, apenas de pessoas jurídicas, que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como as que atendam as exigências do edital e seus anexos.

**3.2.** Não será admitida na presente licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

- b) Constituídas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) 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, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.
- e) Que possuam entre seus sócios servidor(es) deste município;

**3.3.** Poderão participar deste certame as licitantes que satisfaçam todas as exigências deste Edital e da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo que na hora e local acima indicados deverão apresentar dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, os Documentos de Proposta de Preços - Envelope n.º 01 e Documentos de Habilitação - Envelope n.º 02.

**3.4.** A participação no Pregão se dará através de representante legal presente durante a sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais, observada data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

#### **Capítulo IV – DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1** No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento.

**4.2** O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

**4.3** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF do representante (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- b) Cópia do Contrato Social ou documento equivalente (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- c) TERMO DE CREDENCIAMENTO (Modelo Anexo II)

Para representantes: Termo de Credenciamento assinado pelo Sócio Administrador da empresa, **reconhecido firma em cartório**, via original OU, assinado pelo Representante da empresa, acompanhado de **Procuração Pública** com poderes de decisão e representação sobre todos os atos da licitação.

Para Sócio/Proprietário: Termo de Credenciamento assinado pelo Sócio Administrador.

- d) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo Anexo III)
- e) MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As empresas que pretenderem fruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar, no Credenciamento, documento conforme modelo ANEXO IV e comprovar tal situação nos documentos de Habilitação sob pena da Lei.

**4.4** A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

**4.5** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena da exclusão sumária das representadas.

**4.6** Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada, exceto nos casos de representações para lotes distintos.

**4.7.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.8.** O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

#### **Capítulo V – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA:**

**5.1.** Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar diretamente no Departamento de Licitação, 02 (dois) envelopes endereçados ao Departamento de Licitação, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, fechados e indevassáveis, ASSINADOS E CARIMBADOS/IDENTIFICADOS com o nº do CNPJ/Razão Social da proponente no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 1 – Proposta PREGÃO N.º 007/2016 Data: (vide preâmbulo) Horário: (vide preâmbulo) Razão Social da proponente
---

Envelope n.º 2 – Habilitação PREGÃO N.º 007/2016 Data: (vide preâmbulo) Horário: (vide preâmbulo) Razão Social da Proponente
--

**5.2** Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não apresente o documento citado no item 4.3 letra "d", interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

#### **Capítulo VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**6.1.** O Envelope n.º. 1 - "Proposta" - deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida, nos moldes do ANEXO I – Termo de Referência e Especificações deste edital, em papel timbrado da empresa, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às palavras técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**6.2. A Proposta de Preço deverá conter os seguintes elementos:**

- a) **Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);**
- b) **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

- c) Preços **unitários, total e global**, em moeda corrente nacional, **expressos em algarismo e por extenso**, fracionados até o limite duas casas após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- d) Os serviços ofertados deverão atender todos os requisitos conforme descritos no Termo de Referência.
- e) Especificações detalhadas do serviço ofertado e em conformidade com as especificações do Termo de Referência (Anexo I).
- f) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais, frete e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**6.3** 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 inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

**6.4** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**6.4.1** Inadimplência no fornecimento de materiais junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger, excetuando as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e tiveram seu pedido devidamente acatado;

**6.5** Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Santo Antônio do Leverger.

## **Capítulo VII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

**7.1** O ENVELOPE N.º 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos que comprovem a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal conforme a seguir:

### **7.1.1 – Documentos relativos à Habilitação Jurídica**

- a) Documento de identificação com foto, dos sócios administradores, ou responsável pela firma e assinante da proposta (*cópias autenticadas*);
- b) Cópia do Contrato Social ou documento equivalente (*cópia autenticada*). **Fica dispensado este documento na habilitação se o mesmo já tenha sido apresentado no credenciamento.**
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J./MF;

### **7.1.2 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio e/ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional) salvo quando for unificada;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão referente ao ICMS/IPVA, para participação em Licitações Públicas) fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual, ou equivalente.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, **incluindo Dívida Ativa**, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- e) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante (Lei nº 12.440/2011).

#### **7.1.3 - Documentos relativos à Qualificação Econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, sessenta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

#### **7.1.4 - Documentos relativos à Qualificação Técnica**

- a) Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos serviços licitados para realizar nos prazos e/ou condições previstas. (Modelo anexo V)
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. (Modelo anexo VI)
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Modelo anexo VII)
- d) Apresentação de **no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto licitado, emitido por **pessoa jurídica** de direito público ou privado, devidamente assinado.

**7.1.4.1** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**7.1.4.2** 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.

**7.1.4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial.**

**7.2** As certidões emitidas através da internet só serão aceitas em originais, ficando sujeitas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos das instruções normativas, circulares e portarias dos órgãos competentes, sendo desconsiderada a apresentação de cópias, ainda que autenticadas.

**7.3** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**7.4** Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da apresentação do envelope contendo a documentação.

**Capítulo VIII – DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA:**

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

**8.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**8.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**8.3.** 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 pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

**8.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**8.5.** Somente se aplicará o critério de desempate em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**Capítulo IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES:**

**9.1.** O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da Proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**9.2.** As licitantes deverão formular seus lances em valores distintos e decrescentes, inferiores à Proposta de menor preço.

**9.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.4.** A etapa de lances será encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.5.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as Propostas apresentadas na ordem crescente de valores.

**9.6.** Poderá o Pregoeiro negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.6.1.** Somente será permitida a utilização de aparelho de comunicação no momento da negociação entre o pregoeiro e a empresa autora de oferta de menor valor.

**9.7.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das Propostas.

**9.8.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinada, pelo Pregoeiro, a abertura do envelope de n.º 2, contendo os documentos de Habilitação de seu autor.

**9.9.** A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal será excluída da etapa de lances.

**9.9.1.** Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**9.10.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

## **Capítulo X – DA HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto pelo Pregoeiro o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante vencedora do certame para verificação quanto ao atendimento das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.1.1** No caso de ME e EPP que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

**10.2.** Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante de todas as exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

**10.2.1.** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, fica facultada ao MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER a aplicação de multa no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta da proponente em questão, sendo-lhe assegurado o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação que regula a matéria, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**10.2.2.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto do Pregão.

**10.2.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 01(um) dia útil a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais.

**10.3.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

**10.3.1.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem da classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

#### **Capítulo XI – DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS:**

**11.1.** A formalização de consultas, esclarecimentos ou impugnações, observados os prazos legais, sendo que os mesmos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal por meio de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da municipalidade, sempre dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou consulta verbal.

**11.2.** As Impugnações, consultas ou esclarecimentos ao edital serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

**11.3.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.4.** Os esclarecimentos prestados e as respostas às consultas serão disponibilizados na página da Internet [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br), sendo de responsabilidade da licitante o acompanhamento.

#### **Capítulo XII – DOS RECURSOS:**

**12.1.** Proclamada a vencedora, 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 as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**12.1.1.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.1.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará na decadência do direito de recurso.

**12.1.3.** O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.2.** Julgados os recursos, será classificada em 1º lugar a empresa vencedora e homologado o certame.

**12.3.** Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente serem protocolados no Serviço de Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, sito na Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78180-000 – Santo Antônio do Leverger – MT, sempre dirigido ao Pregoeiro, informando o número do PREGÃO em tela.

#### **Capítulo XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**13.1.** O objeto da presente licitação será adjudicado a um ou mais licitantes, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que forem declarados vencedores dos lotes, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;

**13.2.** A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**13.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

**Capítulo XIV – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**

**14.1.** Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 02(dois) dias úteis à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

**14.2.** Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos em consonância com a Proposta de Preço a vencedora obriga-se a:

- a) Atender as requisições do Município fornecendo os materiais descritos por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I;
- b) Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.
- c) Disponibilizar os materiais para serem retirados conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional, deste edital.
- d) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do Município;
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Município;
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER.
- i) Arcar com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- j) Caso haja reduções ou descontos, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao Município, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.

**Capítulo XV – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**15.1** Uma vez firmada a contratação, o Município se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**Capítulo XVI – DO PRAZO FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**16.1** A prestação dos serviços deverão ser iniciados imediatamente a partir do recebimento da Requisição e/ou Ordem de Serviços.

**16.2** Os serviços deverão ser realizados em horário de expediente, sendo das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min.

**16.3** Correrão por conta da EMPRESA DETENTORA DA ATA todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais, frete e outros de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**16.4** Os serviços licitados serão avaliados em relação a conformidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

**16.5** Se a qualidade do serviço prestado não corresponder as especificações do objeto da licitação, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**Capítulo XVII – DA FISCALIZAÇÃO:**

**17.1.** O Município promoverá, através do servidor a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos equipamentos, que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

- a) Atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento;
- b) Solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Instrumento;

**17.2** A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**Capítulo XVIII – DOS REAJUSTES FINANCEIROS:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**18.1.** Os preços inicialmente cotados são fixos e irrevogáveis, podendo ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

**18.1.1** Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

**18.1.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**18.2.** Havendo alteração de preços dos serviços no mercado, os preços registrados poderão, a critério exclusivo da administração, ser reajustados de conformidade com as modificações ocorridas, hipótese em que será mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado da época da abertura do certame.

**18.3.** A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

**18.4.** Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

**Capítulo XIX – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**19.1.** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data da sua assinatura.

**19.2.** Durante a validade do registro de preços o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

**19.2.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

**19.3.** O fornecedor que não cumprir total ou parcialmente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Ao fornecedor será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal, observado o direito a ampla defesa.

**Capítulo XX – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1.** A licitante vencedora do processo licitatório será convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

<b>PMSAL</b>
Fls. _____
Rub. _____

**20.2.** A licitante vencedora do processo licitatório deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de convocação, comparecer junto ao MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de aplicação das sanções previstas no presente pregão e na legislação pertinente.

**Capítulo XXI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**21.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Compras e Almoxarifado e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

**21.1.2** As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, combinando com o Protocolo ICMS 42/2009.

**21.1.3** Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

**21.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

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

**21.4.** Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 007/2016).

**Capítulo XXII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**22.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

**22.1.1.** Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

**22.2.** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

**22.2.1.** Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

**22.2.2.** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

**22.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**22.3.** Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

**22.4.** A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**22.5.** A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER.

### **Capítulo XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**23.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

**23.2.** As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

**23.3.** Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua Proposta.

**23.4.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.5.** A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**23.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**23.7.** O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da EMPRESA DETENTORA DA ATA para outras entidades.

**23.8.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**23.9** Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário





ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e/ou Jornal Local.

**Capítulo XXIV – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:**

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Termo de Credenciamento.
- c) Anexo III - Declaração de Atendimento das Condições de Habilitação;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa (na hipótese de o Licitante ser uma ME, EPP ou COOP);
- e) Anexo V – Modelo de Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal;
- f) Anexo VI – Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- h) Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Santo Antônio do Leverger/MT, 13 de abril de 2016.

---

Cláudio do Nascimento  
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 015/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016 REGISTRO DE PREÇOS**

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, de Levantamento Físico, Atualização de Valores e Inventário de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger, através da Secretaria Municipal de Administração solicita a Contratação de Empresa para prestação de Serviços Técnicos voltados unicamente para levantamento e organização do patrimônio do Município de Santo Antônio de Leverger.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. 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 Santo Antônio de Leverger.

2.2. Com o advento das NBCASP e a exigência da publicação do cronograma de ações para implantação das normas, muito 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;

**3. SERVIÇOS A SEREM LICITADOS**

**3.1. 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, conforme especificado no Termo de Referência em anexo”.

**3.2. Metodologia:**

O primeiro método a ser aplicado é o da legalização, com foco na revisão e atualização de normas, procedimentos e comissões. Enquadra-se ainda no quesito regularização, todo o processo de padronização do patrimônio, com a catalogação de diversos itens de configuração e parametrização.

Estando com a parte “legal” atualizada e regularizada, de acordo com os conceitos da NBCASP



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

(Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e das normas que regem a gestão pública, inicia-se o processo de identificação dos bens, com levantamento físico em todos os locais / unidades catalogadas (unidades urbanas e rurais, inclusive distritos). Nesta etapa, todos os bens serão catalogados e identificados, por meio de plaquetas, bem como, serão inseridos em planilha eletrônica customizada exclusivamente para a Gestão Patrimonial, inclusive com cruzamento de informações com o atual banco de dados do patrimônio.

Durante o processo de levantamento físico, serão emitidos os termos de responsabilidade provisórios, atestando o levantamento e garantindo a responsabilização dos bens até o término de todas as fases do processo.

A terceira etapa consiste na digitação dos dados coletados / catalogados no sistema informatizado da entidade, promovendo a consolidação das informações, inclusive, com demonstrativos de bens a serem incorporados e / ou baixados, bem como, apresentação dos ajustes contábeis necessários.

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.

### 3.3. 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 os recebidos por doação e que estão em estado de comodato adidos (recebidos).

Os serviços a serem contratados não contemplam o levantamento e identificação de bens denominados como de “uso comum”, como praças, ruas e pontes, uma vez que o foco principal neste momento é organizar o patrimônio existente, basicamente aqueles de natureza “dominiais”.

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, possa ocorrer a catalogação de todos esses Imóveis.

Especificamente para os Imóveis, após a catalogação dos mesmos, a empresa contratada deverá emitir uma relação, constando todos os dados apurados, inclusive com 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.

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. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

3.4. 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, os mesmos se aproximam da realidade e podem ser utilizados como estimativas do projeto.

Bens Móveis: 5.314 (cinco mil trezentos e quatorze)

Bens Imóveis: 20 (vinte)

Secretarias: 11 (onze)

Escolas/Creches: 49 (quarenta e nove)

Unidades de Saúde: 6 (seis)

3.5. Especificação das Etapas da Execução:

Etapas 01 (normatização):

1. Estudo e Atualização de Portarias para as Comissões Especiais de Patrimônio (inventário, baixa, reavaliação);
  - a. 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;
  - b. 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;
2. Estudo e Atualização de Instruções Normativas do SPA – Sistema Patrimonial, em conjunto com o SCI – Sistema de Controle Interno da Prefeitura;
  - a. Com base na metodologia de trabalho, parte integrante deste Termo de Referência, a contratante deverá, sugerir e orientar o Sistema de Controle Interno 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;
3. Parametrização das Classificações dos Bens Móveis e Imóveis, por meio de catalogação, 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);
  - a. Fica a contratante obrigada a realizar um criterioso processo de padronização de códigos patrimoniais, por meio de catalogação, em especial, nos parâmetros de natureza / classificação dos bens, seguindo orientações do STN para a NBCASP;
  - b. A catalogação deverá gerar documentos padronizados, que passarão a fazer parte das normas gerais do Patrimônio da Prefeitura;
  - c. Toda a qualquer codificação (natureza, classificação, tipos de baixas, tipos de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

incorporações) deverá fazer parte do manual geral do controle de patrimônio da Prefeitura Municipal;

4. Mapeamento da Estrutura Organizacional e identificação dos Responsáveis correspondentes (responsabilização), por meio de catalogação;
  - a. Este processo consiste em padronizar e catalogar 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;
  - b. Todas as unidades catalogadas deverão ser vinculadas a Estrutura Organizacional da Prefeitura, bem como, deverão ser vinculados os Responsáveis correspondentes;
  - c. O cadastro de responsáveis por bens, servirá para posterior emissão dos termos de responsabilidade;
  - d. Caberá a contratante (Prefeitura Municipal), por meio das Comissões correspondentes, indicar a relação de todos os responsáveis necessários;
5. Padronização e normatização dos procedimentos de Avaliação e Depreciação de Bens;
  - a. 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 para os processos de Avaliação (no corte) e Depreciação, por natureza / classificação de Bens;

**Etapas 02 (Levantamento Físico):**

6. Serviços de Levantamento Físico in loco (identificação e catalogação);
  - a. Com base na catalogação de unidades, a contratada deverá apresentar, até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, um cronograma do Levantamento Físico em todas as unidades catalogadas;
  - b. Fica a contratada, obrigada a realizar o levantamento físico em todas as unidades catalogadas, bem como, emitir para cada uma delas, conforme a realização dos levantamentos, o documento: Termo de Responsabilidade Provisório;
  - c. 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;
  - d. 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 pelo comunicado aos setores a serem catalogados, bem como, o 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, quando os bens obsoletos serão retirados das unidades detentoras de bens, mantendo





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

- nos locais apenas bens que estejam em condições de uso;
7. 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, desde que a identificação e característica dos bens sejam atualizadas;
8. Emissão dos Termos de Responsabilidade - Provisórios;
- a. O processo de emissão e protocolo dos TRP servirá também para atestar o processo de Levantamento e Identificação in-loco dos bens;
  - b. Os termos deverão ser emitidos, em no mínimo 03 (três) vias;
  - c. 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);
9. Elaboração de Planilhas Eletrônicas e Banco de Dados;
- a. 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 (catalogados);
  - b. 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;
  - c. 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 atualmente na Prefeitura;

Etapa 03 (Contabilização):

10. Transcrição das Informações coletadas para Sistema de gestão patrimonial, utilizado pela Administração;
- a. Fica a critério da contratada, mediante acordo com a atual Prestadora de Serviço de fornecimento do sistema de patrimônio, 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);
  - b. Em virtude do Banco de Dados atual do controle de Patrimônio da Prefeitura ser de sua propriedade, 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;
  - c. Para que haja a consolidação automática, fica a contratada, obrigada a gerar as informações a serem consolidadas de acordo com leiaute repassado pela



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

contratante;

- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. Ao término do trabalho de digitação / consolidação, os dados do levantamento patrimonial deverão estar todos informatizados, junto ao banco de dados utilizado pela Prefeitura Municipal;

**11. Identificação de Bens a serem incorporados e baixados;**

- a. Durante o processo de cadastramento e digitação, a contratada deverá identificar todos os bens incorporados, bem como, todos os bens a serem baixados;
- b. Todo o processo de incorporação de baixa de bens deverá seguir os critérios das Instruções Normativas pertinentes, bem como, serão fiscalizados pelas Comissões correspondentes;
- c. Os processos de incorporações e baixas passarão pelo crivo / aceite das Comissões correspondentes;

**12. Definição de Registros Contábeis de regularização / consolidação;**

- a. 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;
- b. Durante este processo, a contratante disponibilizará sua equipe contábil para, juntos com a contratada, definirem os lançamentos padrões, bem como, realizar para a contratada os esclarecimentos sobre o funcionamento contábil do sistema atual de contabilidade, utilizado na Prefeitura;
- c. Caso durante o processo de consolidação contábil, a contratada detectar falhas no processamento das informações no sistema de contabilidade atual, utilizado na Prefeitura, a mesma deverá emitir um parecer contábil sobre as situações encontradas, inclusive, repassando as orientações necessárias;

**Etapas 04 (Corte e Avaliação):**

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

- a. 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”;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. O método a ser utilizado no processo de avaliação dos bens, deverá ser aprovado pela Comissão correspondente, bem como, fazer parte das instruções normativas;
- f. Todo o processo de mensuração do novo valor, todas as variações (- ou +) deverão ser contabilizadas no processo de consolidação contábil;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**14. Emissão dos Termos de Responsabilidade;**

- a. 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;
- b. A responsabilidade pela entrega oficial dos Termos de Responsabilidade e as respectivas assinaturas será da contratante;
- c. O processo de emissão dos Termos de Responsabilidade, será acompanhado pela Comissão de Inventário;

**15. Livro Inventário;**

- a. Fica a contratada, responsável, em confeccionar / emitir o Livro Inventário dos Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal. O mesmo deverá ser entregue em 01 (uma) via encadernado, com termo de abertura e encerramento;
- b. Caso a contratada encontre dificuldade ou identifique problemas para emissão do Livro Inventário através do sistema informatizado de Patrimônio – utilizado pela Prefeitura, a mesma deverá emitir notificação sobre a situação para a Comissão de Inventário;

**16. Padronização dos procedimentos de depreciação;**

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

**3.6. Obrigações Complementares:**

**3.6.1. A Prefeitura Municipal se responsabilizará pelo fornecimento de:**

- a) Plaquetas e material de fixação;
- b) Impressora e materiais para impressão dos Termos de Responsabilidade (definitivos) e cópias do Livro Inventário;
- c) Até 02 (dois) computadores, na sede da Prefeitura, interligados no sistema de controle de patrimônio utilizado, para a contratada realizar a etapa de digitação;
- d) Local adequado para realização dos serviços de digitação no sistema de controle de patrimônio;
- e) No mínimo, 02 (duas) licenças para acesso ao sistema de controle de patrimônio utilizado pela contratante;
- f) Transporte para os membros das comissões de inventário, durante processo de acompanhamento da execução dos serviços contratados;

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

- a) Equipamentos de informática (notebooks / computadores / tablets) necessários para o processamento das informações nos serviços de Levantamento físico;
- b) Veículo / locomoção de seus profissionais durante todo o processo, inclusive para os trabalhos a serem realizados na zona rural;
- c) Impressora e materiais para impressão dos TRP – Termo de Responsabilidade Provisório;
- d) Outros materiais: trenas, canetas, papéis, dentre outros;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

3.7. Prazo de Execução: 120 (cento e vinte) dias;

3.8. Local da Execução: na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger e suas unidades.

**4. VALOR DE REFERÊNCIA**

4.1. Valor Global Estimado, obtido mediante pesquisa de preços e balizamentos: R\$ 121.333,00 (cento e vinte e um mil trezentos e trinta e três reais).

4.2. Propostas apresentadas acima do valor acima mencionada, serão desclassificadas.

**5. PRAZO**

5.1. O prazo para execução do serviço será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e expedição da ordem de serviço.

**6. JULGAMENTO**

6.1. Menor preço Global

Santo Antônio do Leverger/MT, 13 de abril de 2016.

---

Cláudio do Nascimento  
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

*[MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO]*

**PREGÃO Nº 007/2016**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Santo Antônio do Leverger – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão n.º 007/2016 na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data,

---

Diretor ou Representante Legal  
(reconhecer firma em cartório)

***(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)***





ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

*[MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO]*

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*(Papel timbrado da empresa)*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016– Registro de Preços**.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

***(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)***



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

*[MODELO DE DECLARAÇÃO REQUERIMENTO DE BENEFICIO DO TRATAMENTO  
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO  
PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)]*

\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº.  
\_\_\_\_\_- SSP/\_\_\_\_ e do CPF/MF nº\_\_\_\_\_, representante da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº\_\_\_\_\_,  
solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua  
participação na licitação, modalidade **Pregão Presencial Nº.007/2016**, seja dado o tratamento  
diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº.  
123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do  
artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo  
RG:  
CPF:  
CNPJ/MF da empresa

***(obs.: este documento deve ser entregue no ato de credenciamento do licitante)***



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

*[MODELO DE DECLARAÇÃO SOB AS PENAS DO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL]*

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (**endereço completo**) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr.(a) brasileiro(a), .....(**estado civil**), empresário(a), portador da Cédula de Identidade sob o RG ....., SSP/....., e do CPF ....., residente e domiciliado em .....(**cidade/estado**)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, do artigo 299 do Código Penal, de que teremos à Disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referencia.

Local e data,

**( assinatura do representante legal)**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

*[CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.]*

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016 – Registro de Preços**

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

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

SIM (    ) OU NÃO (    ).

Local e data,

.....  
(representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

**ANEXO VII**

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

*[MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE]*

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2016– Registro de Preços**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de janeiro de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Local e data,

.....  
(assinatura do representante legal)





ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 015/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016**

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2016**

Aos xx dias do mês de xx de 2016, de um lado o **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**, com sede na Avenida Santo Antônio do Leverger, nº 245, Centro, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal Sr. Valdir Pereira de Castro Filho**, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2016**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **xx/xx/2016**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

**1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a **prestação de serviços técnicos especializados, de Levantamento Físico, Atualização de Valores e Inventário de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal**, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:		CNPJ:	
Endereço:		Nº:	
Bairro:		Cidade:	
Representante Legal:		CPF:	
E-mail:		Telefone:	
Descrição			Valor
1. Estudo e Atualização de Portarias para as Comissões Especiais de Patrimônio (inventário, baixa, reavaliação); 2. Estudo e Atualização de Instruções Normativas do SPA – Sistema Patrimonial, em conjunto com o SCI – Sistema de Controle Interno da Prefeitura; 3. Parametrização das Classificações dos Bens Moveis e Imóveis, por meio de catalogação, conforme normas do STN (Secretaria do Tesouro Nacional), TCE (Tribunal de Contas de Mato Grosso) e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público); 4. Mapeamento da estrutura Organizacional e Identificação dos Responsáveis correspondentes (responsabilização), por meio de catalogação; 5. Padronização e normatização dos procedimentos Avaliação e Depreciação de Bens; 6. Serviços de levantamento físico in - loco (identificação e catalogação); 7. Tombamento e emplacamento dos bens; 8. Emissão dos Termos de Responsabilidade – Provisórios; 9. Elaboração de Planilhas Eletrônicas e Banco de Dados; 10. Transcrição das informações coletadas para sistema de gestão patrimonial, utilizado pela Administração;			



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>11. Identificação de bens a serem incorporados e baixados;</li><li>12. Definição de Registros contábeis de regularização / consolidação;</li><li>13. Processo de Avaliação dos Bens, em conjunto com as comissões e de acordo com a NBCASP;</li><li>14. Emissão dos Termos de Responsabilidade;</li><li>15. Livro Inventário;</li><li>16. Padronização dos procedimentos de depreciação;</li></ul> |  |
|--|--|

**2 – DA EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO:** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 007/2016.

**2.1** – O compromisso de execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Presencial nº 007/2016.

**2.2** – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**2.3** – A entrega do(s) serviço(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo **XVI** do Edital do Pregão Presencial nº 007/2016.

**3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

**3.1** – Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

**3.2** – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

**3.3** – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**4 – DOS PREÇOS:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**4.1** – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**4.1.1** – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

**4.1.2** – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**4.1.2.1** – Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER**

Avenida Santo Antônio, 245, Centro – CEP 78.180-000  
TEL: (065) 3341-1346

PMSAL

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**4.2** – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá:

**4.2.1** – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

**4.2.2** – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

**4.3** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.4** – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

**4.5** – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

**5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

**6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**7 – DO FORO:** O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de Santo Antônio do Leverger, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

\_\_\_\_\_  
Valdir Pereira de Castro Filho  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: