



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

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 [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.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.../.../2018
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**EDITAL DE PREGÃO N. 081/2018/PMVB  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PROCESSO N. 192/2017-PMVB)**

**PREGÃO N. 081/2018** Regido pela Lei n. 10.520/2002, Decreto Estadual n. 7217/2006, Decreto Municipal n. 033/2013, **PORTARIA n. 024/2018** e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data: 14/12/2018**

**Horário: 08:30**

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT – Situada à Rua Dr. Mário Correia nº 205 Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade/MT - CEP. 78.245.000.  
Pregoeiro: Alessandro Santana de Souza.

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 081/2018**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, através de seu **PREGOEIRO**, nomeado pela Portaria Municipal n. **024/2018**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93, Decreto Estadual nº. 7217/2006 e Decreto Municipal nº 033/2013.

**1.2.** 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 **08:30 horas do dia 14 de novembro de 2018**, na Sala de Pregões da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, – situada à A rua Dr. Mário Correia, 205, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000.

**2. DO OBJETO**

**2.1. O PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**



**DISCRIMINADAS NO ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA/TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

**OBS: As empresas deverão necessariamente entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail, pmvilabela@yahoo.com.br estando à disposição dos Fornecedores o Programa Betha Auto Cotação na internet, para formalização de procedimento em disquete, CD-ROM ou PEN DRIVE, visando gerar o programa do processo de licitação, em atendimento às normas de controle interno da Administração.**

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Só poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**3.2.** Serão conferidos todos os documentos, no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação). Momento este onde serão autenticados pela comissão os documentos apresentados em cópias, confrontando os mesmos com os **originais**.

**3.3.** Não será admitida nesta 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;

**b)** que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, 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 ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**d)** estrangeiras que não funcionem no País;

**e)** Somente poderão participar empresas sediada no raio de 90 km da sede do Município;

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se 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.

**4.2** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste ultimo 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.

**4.3** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4** 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 deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

**4.5** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02; sendo: **anexo II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social e Procuração quando não for proprietário da Empresa.**

**4.5.1.** O **Anexo II** em nenhuma hipótese substitui a procuração no caso da empresa se fazer representar por procurador.

**4.6** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.7** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

**4.8** *Em hipótese alguma, no horário de credenciamento (entrega dos envelopes) será aceito lacrar envelopes na sala de sessões, os mesmos deverão estar devidamente lacrados sob pena de desclassificação da licitante.*

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

**5.1.** 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 no item 1.2.

**5.2.** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representantes(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão) declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO Nº 081/2018 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO Nº 081/2018 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

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

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Nome e razão social da licitante, no do CNPJ/MF e CPF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Uma única cotação, com MENOR PREÇO POR ITEM por item, 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;

6.3. 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.



6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Deverá ser apresentada proposta específica para cada lote, de forma individualizada, a que se refere à proposta.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM sobre os preços oferecidos observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.**

7.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.3. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de MENOR PREÇO POR ITEM e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.4. 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.

7.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades.

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

7.7. 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**7.8.** 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.

**7.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**7.10.** 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.

**7.11.** Nas situações previstas nos subitens acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.12.** 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.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

**8.1.1-** Habilitação jurídica:

- a)** Cédula de identidade do sócio administrador;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- 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;

**OBS: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica” fica facultada.**

**8.1.2 - Regularidade Fiscal:**

- 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 nº 1.751, de 02/10/2014.](#)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

- 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 referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela SEFAZ/MT, para fins de participação em licitações públicas;
- h) 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).**
- i) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- j) 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. (Conforme modelo Anexo VI);
- k) Apresentação de um (01) Atestado de Capacidade Técnico Operacional, emitido por empresa pública ou privada pertinente ao objeto da referida licitação, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Conforme modelo Anexo III)

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

**8.2.1.** As ME e EPP deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a)** 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 deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 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 assegurada, 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.



**8.3.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.4.** Os documentos necessários à habilitação se forem cópias deverão ser apresentadas autenticadas por cartório competente.

**8.5.** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.

**8.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.7.** 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.

**8.8.** Os documentos exigidos quando emitidos através DA INTERNET poderão ter sua autenticidade verificada pelo município no ato da habilitação.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**9.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4.** 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.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** 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.

**10.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



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

**10.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.6.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

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

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

**11.2.** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em Leis.

## **12. DAS CONTRATAÇÕES**

**12.1.** 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.

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

**12.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão 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.

**12.4.** 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.

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

**12.6.** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**12.7.** 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.



**12.8.** 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 retirar instrumento equivalente.

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

**13.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue de imediato, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas deste edital.

**13.2.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

**14.2.** 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, contados da notificação por escrito, 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, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.3.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** Efetuar o pagamento, após o recebimento dos serviços, não será aceito boleto bancário, duplicata ou quaisquer outras forma de recebimento o pagamento somente será realizado mediante depósito bancário em nome da adjudicada, em conformidade com a resolução de consulta n. 20/2014 TCE/MT, mediante a expedição de documento fiscal correspondente, acompanhado de relatório do quantitativo solicitado pela Contratante. Os



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

serviços faturados e entregues serão pagos até 30 (trinta) dias úteis após a emissão o da Nota ou conforme disponibilidade financeira.

**15.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua apresentação válida.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93)**

**16.1.** 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 da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**16.1.1 Quanto ao item 13.2.**

**a)** atraso até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

**b)** a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**16.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, 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.

**16.3.** 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:

**16.3.1.** Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

**16.3.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por prazo de até 2 (dois) anos, e,

**16.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.4.** 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 e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**16.5.** 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. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT. Ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**16.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

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

**17.1-** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, quando desejarem, 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.

**17.2 -** O total das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.3 -** 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 e Vila Bela da Santíssima Trindade e órgãos participantes.

**17.4 -** Caberá 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 e órgãos participantes.

**17.5 -** 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, das penalidades previstas no Edital, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**(Art. 43, § 3º e Artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)**

**18.1.** 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.

**18.2.** O resultado do presente certame será divulgado 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.

**18.3.** Os demais 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.

**18.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

**18.5.** Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2017/2020**

**18.5.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

**18.5.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**18.5.3.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

**19.** São partes integrantes deste Edital:

- a)** ANEXO I - 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 Fato Superveniente; e
- f)** ANEXO V - 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.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 30 de novembro de 2018.

**ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA**  
**Pregoeiro Oficial**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE SISTEMAS HIDRÁULICOS DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.**

### 2. DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1. A empresa participante deverá efetuar os serviços na sede do município, ou arcar com todas as despesas com deslocamento de funcionário, bem como ser responsável pelo transporte dos equipamentos se os serviços forem efetivados em outro município, arcando com as despesas de guincho e quaisquer custos adicionais para o deslocamento dos veículos do município licitante.**

**2.1.1. Os Veículos tipo Ônibus rodoviários e escolares deverá ser entregue com 12 horas após a solicitação dos serviços.**

**2.2. Como condição de operação imediata e tendo em vista a celeridade na realização dos serviços objeto deste Edital, a empresa vencedora deverá dispor no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, de estrutura física, operacional, ferramental e de pessoal, uma vez que os veículos são de uso ininterrupto em diversas atividades administrativas, sendo a referida estrutura de acordo com as exigências abaixo, e com instalações físicas no município no caso das empresas prestadoras de serviço.**

**a) Dispor de área mínima de oficina e estacionamento conjugado próprio compatível, capaz de atender eficientemente todos os serviços.**

**b) O tamanho mínimo é de 300 m<sup>2</sup> de área total, sendo, pátio com cobertura, contendo os equipamentos exigidos e ferramentas para a fiel execução da manutenção e execução dos serviços de reparos de veículos e escritório.**

**c) Dispor de técnicos de cada área, capacitados, qualificados e registrados no quadro de funcionários da contratada, responsáveis por executar/fiscalizar os serviços de mecânica, elétrica, montagem, lavagem entre outros serviços a serem realizados.**

**d) Dispor de elevadores, de diversas capacidades de peso, sendo o de menor capacidade, o de 4.000 kg, entre outros equipamentos específicos indispensáveis para a adequada prestação dos serviços.**

**e) Dispor de veículos de socorro em caso de pequenos e imediatos reparos.**



**f)** Os serviços serão realizados nas dependências da contratada ou nas dependências do Município, em casos excepcionais, mediante autorização do Secretário de Obras, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Município, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

**g)** Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação pelo período de 90 (noventa) dias com a apresentação do termo de garantia, contados a partir da data do recebimento dos veículos pelo Município de Vila Bela.

**h)** Deverá cumprir fielmente os prazos de assinatura do contrato, o prazo de conclusão do serviço devidamente autorizado e previamente inspecionado sob pena de multa de até 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor global do serviço, descontado diretamente do pagamento efetuado.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Entregar os veículos limpos, interna e externamente e aspirados, quando for o caso, após a execução dos serviços.

**3.2.** Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva Responsabilidade.

**3.3.** Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos aos mesmos.

**3.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não transferindo a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante.

**3.5.** Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Vila Bela da Ss. Trindade/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

**3.6.** Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

**3.7.** Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

3.8. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;

3.9. Refazer em, no máximo 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

3.10. O Município poderá optar da forma que melhor lhe convier entre a utilização do sistema, **AUDATEX, TRAZ VALOR, PESQUISA DE MERCADO, PARÂMETROS OBTIDOS DE SÍTIOS ELETRÔNICOS**, às tabelas **SINDIREPA (Sindicato Intermunicipal da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado de Mato Grosso)**, **APAREM (Associação Paulista de Retifica de Motores)** ou similares, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos para realização da contratação.

4. No caso de optar pela pesquisa de mercado, será realizado no mínimo **três orçamentos fornecidos pela empresa vencedora do certame**, onde confeccionada a média ponderada, deverá ser aplicado o índice de desconto ofertado pela licitante vencedora no item correspondente, onde os mesmos serão conferidos pelo Município contratante.

5. A contratada deverá atender a contratada durante os **365 (trezentos e sessenta e cinco dias)** do ano, mantendo sempre um telefone de plantão caso a contratada necessite de atendimento em finais de semana, feriados e recessos.

**ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA**  
**PREGOEIRO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2020

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**ANEXO I**

**Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação:** N. 081/2018. **Modalidade:** PREGÃO. **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 LOTE R\$.....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO II**

**Minuta de Carta de Credenciamento**

*(Papel timbrado da empresa)*

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT  
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO – SISTEMA REGISTRO  
DE PREÇOS.  
Nº. 081/2018 - MENOR PREÇO POR ITEM.**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, 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 Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



### ANEXO III

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a  
Empresa \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, forneceu o material, sendo cumpridora dos prazos e termos  
firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

### Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste  
atestado e sua assinatura)



**ANEXO IV**

**(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(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.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(a) \_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante

**Nº DO CNPJ**



**ANEXO V**

**(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 5.2 do Edital de Pregão nº 081/2018, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



## ANEXO VI

### Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

**A**

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

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

Nº. 081/2018 - **MENOR PREÇO POR ITEM**

### DECLARAÇÃO

A....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... SSP..... e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**PARECER JURÍDICO**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 081/2018**

Versa o presente parecer, sobre o procedimento licitatório a ser realizado pela modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N. 081/2018**, tendo por objeto o registro de preços para futura ou eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços de mão de obra mecânica para manutenção preventiva e/ou corretiva de sistemas hidráulicos de máquinas e veículos pertencentes a frota municipal, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

Em obediência ao que dispõe Lei Federal n. 10.520/2002, o Decreto Estadual n. 7.217/2006; do Decreto Municipal n. 033/2013; e, subsidiariamente, após análise da minuta do edital bem como da minuta do contrato e demais documentos, esta assessoria opina pelo prosseguimento do processo licitatório.

É o parecer.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT,  
30 de novembro de 2018.

**Visto Assessoria Jurídica**  
**DANIEL SOARES GONÇALVES**  
**OAB/MT 13850**