PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 0059/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 0039/2018

O MUNICÍPIO DE IOMERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.744/0001-20, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. LUCIANO PAGANINI, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de **"PROPOSTA DE PREÇOS"** e **"DOCUMENTAÇÃO"** deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na Rua João Rech, nº 500, Centro, Iomerê, SC. O Credenciamento e entrega dos envelopes será realizado até as **13h45m** do dia **12 de dezembro de 2018** ou do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Abertura da sessão no mesmo dia às **14h**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n° 850 de 2 de Janeiro de 2009, bem como pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

1 - DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada de prestação de serviços de Levantamento Patrimonial, realizando registro de inventário físico financeiro, registro fotográfico de bens e etiquetamento dos bens móveis de propriedade do município, bem como de seus fundos e secretarias, conforme anexo VII:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO R$
01	01	Un	Contratação de empresa especializada de prestação de serviços de Levantamento Patrimonial, realizando registro de inventário físico financeiro, registro fotográfico de bens e etiquetamento dos bens móveis de propriedade do município, bem como de seus fundos e secretarias, incluindo os dados no sistema Betha.	21.000,00

2 – DA EXECUÇÃO

2.2 - Todas as despesas decorrentes da participação desta licitação e da prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora da licitação, inclusive deslocamento, transporte, refeições e outros que porventura se fizerem necessárias para a perfeita execução dos serviços.

3 – **DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

3.2 – Caso a proponente seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com assinatura do Outorgante reconhecida em cartório, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, **DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 3.1. DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.3 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação e conhecimento do Edital, conforme modelo (**ANEXO I**).

3.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 3.1, 3.2 e 3.3, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

3.5 – A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 3.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.

3.6 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela comissão de licitações.

3.7 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal.
b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (**ANEXO II**).

3.8 – Os documentos relacionados nos subitens 3.7, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC n° 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.
Parágrafo único. Esta Certidão deverá ter data de emissão a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da presente.

4 – **DA HABILITAÇÃO**
4.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICIPIO DE IOMERÊ/SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO"

4.2 – No Envelope de Habilitação deverão estar inseridos os seguintes documentos:

4.2.2 – <u>Quanto à Habilitação Jurídica</u>
4.2.2.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

4.2.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou

4.2.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

Obs: *Está dispensado de entregar o constante no subitem 4.2.2.2, se o mesmo estiver sido entregue na fase credenciamento.*

4.2.3 – <u>Quanto a Regularidade Fiscal</u>

4.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31/08/2005).

4.2.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

4.2.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

4.2.3.5 - Prova de situação regular no cumprimento dos encargos sociais, mediante:

4.2.3.5.1 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.3.5.2 – Prova de Regularidade trabalhista – CNDT;

4.2.3.5.3 - Alvará de funcionamento e localização da proponente.

OBS.: Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.

4.2.4 - <u>Quanto à Qualificação Econômico-Financeira</u>

4.2.4.1 - Não poderão participar empresas em processo de falência ou concordata, apresentando para isso:

4.2.4.1.1 – Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

4.3 - Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante do **ANEXO III**.

4.4 - Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por qualquer membro da Comissão. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. ***Todos os anexos preferencialmente deverão ser preenchidos por processo mecânico ou eletrônico.***

5 – **DA PROPOSTA**

5.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICIPIO DE IOMERÊ/SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada no formulário **ANEXO IV** ou segundo seu modelo, com prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do**

possível, utilizem o formulário anexo ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;

5.2.1 - Conter discriminados em moeda corrente nacional o **preço** limitado a 02 (duas) casas decimais;

b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;

c) suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

5.3 - Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no **ANEXO V**).

6 – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no Capítulo 4.

6.2 - Verificadas as credenciais e declarada aberta à sessão, o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

6.3 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

6.6 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.7 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.7.1 - Entende-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.

6.8 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1 - 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;

6.8.2 - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.8.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10 - O disposto no item 6.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.11 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.12 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, por LOTE, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.13 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.14 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

6.15 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.16 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.17 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, por LOTE, para que seja obtido preço ainda melhor.

6.18 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.19 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

6.20 - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por LOTE.

6.20.1 - Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar em cada LOTE. Serão registrados os fornecedores na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente na forma do art. 64, § 2°, da Lei n° 8.666/93.

6.21 - O pregoeiro somente manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos licitantes perdedores quando houver manifestação de recurso previsto no item 14.1 deste Edital.

6.22 - Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

6.23 - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

6.24 - As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante do subitem 3.7 deste Edital poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal após a homologação do certame, sendo concedido o prazo de até cinco dias úteis, improrrogáveis, a partir da notificação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas as exigências deste Edital e independentemente se houver divergência no valor unitário com o valor total cotado nos itens, obedecidas as normas e condições do Edital e seus Anexos, e os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 **-** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3– Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação;

b) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

c) das empresas declaradas inidôneas, ou que estejam cumprindo suspensão de direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.4 – É facultada à Equipe de Apoio e Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 – Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

8.2 – O memorial da Impugnação somente será recebido mediante protocolo, o qual deverá ser feito junto ao Setor de Licitações do Município até o prazo previsto no item 8.1.

8.3 – Caberá ao pregoeiro e sua equipe de apoio encaminhá-las à autoridade competente, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

8.4 – Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A empresa vencedora celebrará Contrato a ser assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e na Minuta de Contrato anexo.

9.2 – O contrato, atendendo às disposições de ordem legal que regem a matéria, vinculará as normas gerais desta licitação.

9.3 – Caso a proponente, declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 9.1, poderá o Município de IOMERÊ, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município de Iomerê não preferir revogar a presente licitação.

10– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

10-1 – As despesas decorrentes da execução do objeto do presente certame correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Unidade Orçamentária	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Projeto/Atividade	MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADM. E FINANÇAS MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO
Complem. Elemento	3390.3948 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos	0100 -Recursos Ordinários
Reduzido	xx

10.2 – Todo pagamento será efetuado mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal, tendo o Município um **prazo de até 10 (dez) dias para efetivar o pagamento, após atestado a execução dos serviços.**

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE
Será de responsabilidade da licitante vencedora:
11.1 – Executar os serviços, objetos deste Edital de acordo com as propostas e especificações exigidas;

11.2 – Executar o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

11.3 – Demais obrigações inerentes a execução do contrato serão detalhadas quando da elaboração do contrato de prestação de serviços após a abertura do certame;

11.4 – Responder por danos materiais ou físicos causados, culposa ou dolosamente, por seus empregados, quando em serviço, a servidores da contratante ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo contrato, devendo ser adotadas providências necessárias, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da contratante.

Será de responsabilidade da contratante:
11.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva execução dos serviços objeto do contrato, por meio do Secretário de Administração e Finanças;

11.6 – Efetuar os pagamentos à contratada conforme o contrato.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.
12.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.3 – Outras multas previstas na Minuta Contratual em anexo.

12.4 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei n° 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

13 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO
13.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) judicialmente, nos termos da legislação vigente;

d) descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

e) demais casos aqui não previstos, mas que impliquem na continuidade da execução do objeto do presente contrato, sempre observadas as disposições contratuais e das disposições das Leis n. 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

14– DOS RECURSOS

14.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 – Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem 16.1 em dia de expediente na sede administrativa do Município de Iomerê.

16.2 – Não serão aceitos Envelopes protocolados fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, ficando a licitante que incorrer em tal situação, automaticamente excluída do certame.

16.3 – É reservado ao Município de Iomerê, antes da assinatura do Contrato, o direito de, por despacho motivado de que dará ciência aos licitantes, anular esta licitação ou revogá-la, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

16.4 – Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Iomerê e a Contratada, serão resolvidos de acordo com a legislação vigente.

16. 5 – É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio:

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

e) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

f) desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

16.6 – A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;

b) conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;

c) considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

16.7 – É designado o Foro da Comarca de Videira, SC., para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do Contrato.

16.8 – A presente licitação rege-se pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, no que couber, na legislação vigente.

16.9 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Conhecimento do Edital;

b) ANEXO II – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal;

d) ANEXO IV – Proposta de Preços;

e) ANEXO V – Dados do representante legal e dados bancários;

f) ANEXO VI – Minuta do Contrato;

g) ANEXO VII – Relação dos serviços.

IOMERÊ (SC), 28 de novembro de 2018.

LUCIANO PAGANINI
Prefeito Municipal

Rafael Deon
OAB/SC 35259

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº. _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório e tomou conhecimento das cláusulas do presente Edital do inteiro teor do mesmo.

Iomerê (SC), ____ DATA _____

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei n° 8.666/93, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte).** Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura e carimbo
Representante da empresa

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho 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 dezesseis anos.

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

LOCAL .....,

DATA...../...../.....

_____
Assinatura do representante da Empresa

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

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 0039/2018

1. OBJETO DA PROPOSTA:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
01	01	Un	xxx	
VALOR TOTAL				

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:
Prazo de validade da proposta: _____ dias.

3. DECLARAÇÃO:
Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Data:

_____
Nome legível e assinatura do representante da Empresa

Carimbo da Empresa

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº. DA AGÊNCIA:
N° DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº. :
CPF/MF Nº.:

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE IOMERÊ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua João Rech, nº 500, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.744/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUCIANO PAGANINI, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXX** pessoa jurídica de direito privado, situada na XXXXXXXXX cidade de XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA,** ajustam e contratam o objeto abaixo indicado, que se regerá pelo disposto neste contrato, pelas Leis nº 8.666-93, nº 10.520-02 e pelas normas de direito administrativo e direito comum pertinentes, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO
1.1 – O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada de prestação de serviços de Levantamento Patrimonial, realizando registro de inventário físico financeiro, registro fotográfico de bens e etiquetamento dos bens móveis de propriedade do município, bem como de seus fundos e secretarias:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR R$
01	01	Un	xx	xx

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
2.1 – Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência deste contrato, caso seja renovado o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
3.1 - Este contrato decorre da homologação do resultado do Pregão Presencial nº 0039/2018, Processo Administrativo Licitatório n° 0059/2018, que a este se vincula e à proposta vencedora da licitação, independente de sua transcrição, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e condições, bem ainda às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS E VALOR
4.1 – O pagamento pela prestação dos serviços do presente contrato será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

4.2 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação;

4.3 – A forma de pagamento será em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal;

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;

4.5 - O valor do contrato é de R$ xxx (xxxx).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

Será de responsabilidade da licitante vencedora:
5.1 – Executar os serviços, objetos deste Edital de acordo com as propostas e especificações exigidas;

5.2 – Executar o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

5.3 – Demais obrigações inerentes a execução do contrato serão detalhadas quando da elaboração do contrato de prestação de serviços após a abertura do certame;

5.4 – Responder por danos materiais ou físicos causados, culposa ou dolosamente, por seus empregados, quando em serviço, a servidores da contratante ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo contrato, devendo ser adotadas providências necessárias, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da contratante.

Será de responsabilidade da contratante:
5.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva execução dos serviços objeto do contrato, por meio do Secretário de Administração e Finanças;

5.6 – Efetuar os pagamentos à contratada conforme o contrato.

CLÁUSULA SEXTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
6.1 - Pela inexecução total ou parcial o Município poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a CONTRATADA sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total dos equipamentos;

c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL
7.1 - O presente ajuste poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E VIGÊNCIA
8.1 - O prazo de vigência do presente contrato é a partir de sua assinatura até 31.12.2019, podendo ser prorrogado nos termos do inc. II, do art. 57 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2019 do Município:

Órgão	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Unidade Orçamentária	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Projeto/Atividade	MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADM. E FINANÇAS MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO
Complem. Elemento	3390.3948 – Aplicações Diretas
Fonte de Recursos	0100 -Recursos Ordinários
Reduzido	xx

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1 - Quando houver algum imprevisto que impossibilite ao contratado o cumprimento das obrigações ora contraídas, o mesmo deverá comunicar a contratante imediatamente para que se tomem as providências no sentido de não prejudicar o andamento das atividades relacionadas ao objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO
11.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, através de seu secretário. Será responsável também para atestar as notas fiscais, com o recebimento da mercadoria/serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO
12.1 – Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato, fica eleito o foro de VIDEIRA, SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

IOMERÊ(SC), ...

CONTRATANTE **CONTRATADO**

Testemunhas:

_____ _____
Nome: Nome:
CPF: CPF:

Rafael Deon
OAB/SC 35259

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0039/2018

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

I. Inventário físico dos bens móveis e imóveis com identificação detalhada;
II. Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial quando necessário e as etiquetas serão disponibilizadas pelo município;
III. Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão;
IV. Regularização e baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos tramites processuais legais pertinentes;
V. Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens;
VI. Cadastro e ajuste individual dos bens no Sistema Patrimonial Informatizado Betha Patrimônio, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil, em observância as normas do CFC e TCE/SC.
VII. Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais, abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens.
VIII. Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para poderem dar continuidade às atividades de registro e controle dos bens patrimoniais, após a conclusão do levantamento.
IX. A empresa deverá apresentar relatório mensal dos serviços executados, que será verificado pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Levantamento Patrimonial.
X. Realizar ajuste contábil na entrega dos serviços.
XI. Todas as despesas com mão de obra, encargos, impostos, despesas de viagem e hospedagem ficarão por conta da empresa contratada.
XII. As despesas com o material utilizado (etiquetas, cola, rebites, canetões, fita adesiva, furadeira) é por conta da contratante.
XIII. Disponibilizar documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;
XIV. Levantamento físico de todos os bens móveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;
XV. Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;
XVI. Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas;

XVII. Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;

XVIII. Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;

XIX. Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;

XX. Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;

XXI. Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;

XXII. Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;

XXIII. Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;