**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2019**

 O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEARA - PR, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 14h00min, do dia 06/03/2019 na sala do setor de compras da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Brasil, 188, fone: (43) 3625-1000, nesta cidade, se reunirão os servidores, designados pela Portaria nº 19/2018: THAIS FERNANDA TOMADON - Pregoeira, e Equipe de Apoio: ELISANGELA VALÉRIA ROJO, GESSICA FERNANDA TOMADON e ROBSON CURAN LEMES com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**Dia:** 06/03/2019

**HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: até as** 14:00 horas do dia 06/03/2019 (horário de Brasília).

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 14:00 horas (horário de Brasília).

**LOCAL:** Setor de Licitação – Paço Municipal.

1.1 - Este Edital encontra-se disponível no site do município <https://www.cafeara.pr.gov.br/>, portal da transparência, ou pelo email licitação@cafeara.pr.gov.br.

1.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

1.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas de preços.

1.4 - As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cafeara, situada na Av. Brasil, 188, Centro – Cafeara, e não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, as impugnações enviadas por e-mail.

1.5 – Os pedidos de esclarecimentos e informações devem ser protocoladas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cafeara, Centro em até 2(dois) dias antes da abertura do edital, sendo que não serão aceitas pedidos enviadas por fax ou e-mail.

DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços Profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros, galerias mapeadas e iluminação pública (pontos de luz). Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Manual PCASP, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras.

1.6 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

|  |  |
| --- | --- |
| ANEXO I | Termo de Referência. |
| ANEXO II | Minuta de Contrato. |
| ANEXO III | Modelo de Carta de Credenciamento. |
| ANEXO IV | Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação. |
| ANEXO V | Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. |
| ANEXO VI | Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação. |
| ANEXO VII | Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa |
| ANEXO VIII | Modelo de Declaração de Responsabilidade. |

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar da presente Licitação todas as empresas interessadas, especializadas em inventário de bens e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar desta Licitação as interessadas que se encontram em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

**3. DO PREÇO, DOTAÇÃO, CAPITAL SOCIAL.**

3.1. O valor máximo total para a contratação fica fixado em **R$ 48.500,00 (quarenta e oito mil, quinhentos reais).**

3.2. O objeto do presente Edital será contratado pelo menor preço ofertado e apresentado na proposta final da licitante vencedora, limitando-se ao valor máximo estabelecido no item acima.

3.3. O preço contratado excepcionalmente sofrerá alterações, caso se enquadre em alguns dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

3.4 - As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta, do orçamento geral vigente, na seguinte dotação orçamentária:

|  |
| --- |
| DOTAÇÕES |
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2019 | 260 | 03.002.04.122.0002.2012 | 0 | 3.3.90.39.05.00 | Do Exercício |

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – Conforme art. 41, § 1º da Lei 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

4.2. – Não será aceita impugnação enviada por fac-símile, email ou qualquer outro meio. Somente será aceita a impugnação protocolizada na Prefeitura Municipal de Cafeara, tempestivamente.

4.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto no 3.555, de 2000.

No momento da abertura da sessão pública, os representantes das empresas deverão entregar ao pregoeiro, separadamente dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – Cópia autenticada da cédula de identidade;

II - Procuração Pública que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei, no mínimo para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em nome da licitante, ou, Carta de Credenciamento (reconhecida firma), conforme modelo (anexo III) constante neste Edital, e,

III – Cópia, autenticada, do 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 no caso de empresa individual, registro comercial, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

IV - Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) com a apresentação de Declaração de Condição de ME ou EPP, conforme modelo (anexo V) constante neste Edital, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa e pelo contador da proponente com firma reconhecida em Cartório e Certidão da Junta Comercial comprovando ser - ME ou EPP.

5.4 - Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.5 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

5.6 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, porém impedirá o suposto representante de praticar atos no certame licitatório, em nome da empresa.

5.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

6.1 - Cada licitante deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro:

6.1.1 - Declaração, em separado dos envelopes, de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo (anexo IV), constante neste Edital.

6.1.2 - Dois conjuntos de documentos, a Proposta de Preços e os de Habilitação.

6.2 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preços e habilitação deverão, quando solicitado pelo Pregoeiro, ser entregues na sessão em envelopes identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2019.

LICITANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II - Envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2019.

LICITANTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

6.3 - As licitantes deverão comparecer à sessão de PREGÃO PRESENCIAL, com todos os documentos de habilitação mencionados neste Edital, mas apenas serão entregues ao Pregoeiro, quando solicitados.

6.4 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em originais; por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor autorizado do município de Cafeara, ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

 6.4.1 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa, independentemente de ser matriz ou filial, que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

6.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, nem impressão de mensagens via internet.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)**

**7.1.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**7.2.** Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope proposta.

**7.3.** **Prazo de execução**: O objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL deverá ser entregue na Secretaria de Administração, no prazo de até 90 dias a contar da requisição dos serviços pelo responsável sendo que no recebimento será feita verificação da qualidade, especificações e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação do responsável.

**7.4**. E a proposta deverá ser apresentada (obrigatoriamente): - em CD/PEN DRIVE (anexo com a proposta inicial) – preenchido para importação no sistema de compras e, deverá ser impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa;

b) preços unitários líquido, indicados em moeda nacionais, contendo, ainda, a descrição completa do serviço ofertado, referências e demais dados técnicos. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

Observação 1: Somente serão aceitos o CD/PEN DRIVE com a proposta original, que a proponente apresentará no envelope I - proposta

Observação 2: serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, DUAS decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Observação 3: Caso a Empresa deixe de constar em sua proposta, o prazo de validade, condições de pagamento e prazo de entrega, ficará entendida a aceitação das condições constantes do Edital, considerando-se deste modo a classificação a proposta.

Observação 4: **É DE RESPONSABILIDADE DO PARTICIPANTE BAIXAR A VERSÃO ATUALIZADA DO EXECUTÁVEL ESPROPOSTA NO SITE: www.sysmar.com.br, PARA O PREENCHIMENTO CORRETO DA PROPOSTA INFORMATIZADA.**

**Para baixar segue passo a passo: link** [**www.sysmar.com.br**](http://www.sysmar.com.br) **– downloads- utilitário licitação- EsProposta**

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N º 2)

8.1 - O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter:

1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
2. Contrato social e suas alterações ou o contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ);**
4. Prova de regularidade para com as **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos Tributos municipais da sede da proponente mediante apresentação de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente na forma da lei.
6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de tributos e Contribuições Federais,** expedido pela Secretaria da receita Federal, abrangendo inclusive **Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da fazenda Nacional,** conforme Portaria 258 de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014 do domicilio ou sede do proponente.
7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** por meio da apresentação da CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;
8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943;
9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
10. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 dias.
11. Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (Anexo VI).
12. Declaração que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo VII).
13. Declaração de Responsabilidade (anexo VIII);
14. 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado em nome da Licitante que comprove a experiência técnica em serviços de inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis, (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); bens imóveis e bens de domínio público, os quais serão verificados a autenticidade dos signatários dos atestados, devendo o documento conter o nome, o endereço e o telefone de contato do signatário do atestado, devidamente acompanhado pelo Contrato de Prestação de Serviços correspondente, autenticado em Cartório e da Nota Fiscal que lastreia o contrato.
15. Relação da Equipe Técnica que irá executar os trabalhos composta, no mínimo, pelos profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:
* 01 Responsável Técnico pela assinatura dos relatórios, com comprovação de Capacidade Técnica através de Certificado de Participação em Cursos do TCE’S/TCU, no módulo que se refere ao Levantamento Patrimonial/Inventário de Bens Públicos.
* Profissionais para coleta de informações e trabalhos de campo, com experiência na área;
* 01 Contador, que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC de seu Estado, o qual prestará apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para posterior envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
* 01 Profissional com prática em Cartório de Registro de Imóveis, o qual será responsável pela transcrição das matrículas dos imóveis depois de concluído o levantamento dos mesmos;
* 01 Advogado que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao OAB de seu Estado para orientar a Equipe Técnica da empresa contratada no tocante as Leis, Decretos e Portarias atinentes ao Levantamento de Bens Públicos;
* 01 Técnico em Topografia que será o responsável pelo levantamento dos bens de domínio público conforme descrito no Termo de Referência Anexo I parte integrante deste Edital;
* 01 Técnico de Computação – Formação em Informática, para orientar o profissional de digitação sempre que solicitado para sanar dúvidas quanto à inserção dos dados levantados após a conclusão do inventário, no Sistema Contábil utilizado pelo município;
* 01 Digitador, o qual será o responsável pela digitação de todos os bens do patrimônio pertencentes ao município, item a item no Sistema Contábil utilizado pelo município;
1. Comprovação de vínculo empregatício dos funcionários acima relacionados, através de cópia autenticada da ficha de registro de empregado ou do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste a proponente como Contratante, Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado e com firma reconhecida ou no caso de ser sócio da empresa através do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.
2. Atestado de Visita Técnica, expedido pela Secretaria Municipal de Administração. A proponente através de seu responsável técnico, quando da visita ao local dos serviços deve obter, por sua exclusividade, todas as informações necessárias para o preparo de sua proposta.

q.1) A visita técnica obrigatória deverá ser realizada até o dia 01/03, desde que previamente agendada. O agendamento deverá ser feito pelo telefone (43) 36251000.

8.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” ou “b” do subitem 8.1. não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste PREGÃO PRESENCIAL .

8.3 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4 - No caso da proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da Empresa.

**9**. **DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**9.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

**9.2.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.3.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação do vencedor.

**9.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**9.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem.

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

**9.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item XVI deste edital.

**9.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

**9.10.** Encerrada a etapa competitiva e as ofertas ordenadas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**9.11.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**9.12.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VI;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

Observação: quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direito, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**9.13.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**9.14.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**9.15.** A sessão pública não será suspensa, salvo por motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Compras deste Município, conforme subitem 16.1 deste edital.

**9.16.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**9.17.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**10.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar 123/06, serão observados o seguinte:

1. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar 123/06;
2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**10.3.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**11.1 -** No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2 -** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**11.3 -** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.4 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**11.5 -** Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6 -** A adjudicação será feita dos itens do objeto.

**11.7.** - As razões do recurso (memoriais) e contra-razões deverão ser protocoladas pessoalmente no setor de licitação.

**11.8.** – Não serão aceitas em hipótese alguma recurso ou contra-razões por email.

12. DO PAGAMENTO.

12.1 - O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- 1ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a apresentação do cronograma de trabalho e início dos serviços;

- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;

- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

12.2 – O pagamento será liberado mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
3. Certidão Negativa municipal, da sede do proponente;
4. Certidão Negativa Estadual;
5. Nota fiscal eletrônica, devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Administração.

12.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato.

12.4 - Caso os dados da fatura estejam incorretos, a Contratante formalizará à Contratada, e esta emitirá nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

**13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

13.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Contratante, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com o Contrato.

13.4 - Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, devidamente confirmados.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1 - Incumbe ao Contratante:

 I - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto, conforme disposto neste Edital;

 II - Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

 III - Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

 IV - Efetuar o pagamento à Contratada;

 V - Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

14.2 - Incumbe à Contratada:

 I - Entregar o objeto da presente licitação dentro do prazo disposto no Edital, conforme especificações técnicas constantes da sua proposta comercial e no local indicado no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do presente Edital;

 II - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

 III - Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

 IV - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

**15.** **DAS PENALIDADES**

15.1 - A proponente sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da Lei 8.666/93 e 10.520/2002 e responsabilidades civil e criminal:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista na Lei Federal nº 10.520/2002;
4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.2 - As multas mencionadas no subitem 17.1, serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito cobrado mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**16- Da Fraude e da Corrupção:**

I - Os licitantes devem observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo delicitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) “**prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagemcom o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução decontrato;

**b) “**prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ousem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execuçãodo contrato;

**e)** “prática obstrutiva”:

I - destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazerdeclarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedirmaterialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

II - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - As normas que disciplinam este PREGÃO PRESENCIAL, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a realização da sessão pública deste PREGÃO PRESENCIAL e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.7 - O prefeito municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o foro da Comarca de Centenário do Sul/PR.

18.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.11 - Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, na Secretaria Municipal de Administração, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

18.12 - O presente Edital e seus respectivos modelos e anexos poderão ser retirados no endereço mencionado no Preâmbulo do presente Edital e a Pasta Técnica poderá ser adquirida através do site do município. Neste caso, não serão aceitos protestos ou reclamações de empresas em relação a tais documentos.

18.13 - A apresentação de proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Cafeara, 18 de fevereiro de 2019

**Oscimar José Sperandio**

**Prefeito Municipal**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas. Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras.

|  |
| --- |
| LOTE: 1 - Lote 001 |
| Item | Código do serviço | Nome do produto/serviço | Quant | Unid | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1 | 13591 | Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros, galerias mapeadas e Iluminação Pública: pontos de luz. Este levantamento deverá ser realizado in loco, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, além da preparação do leilão, para posterior desfazimento, dos bens móveis inservíveis em lotes: mobiliário (sucata), lixo eletrônico e veículos/máquinas/implementos, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas void (violado em português) de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras, os quais deverão ser incorporados ao patrimônio do município.1.DA LEGISLAÇÃOA regulamentação do levantamento patrimonial deverá estar em conformidade com as Leis que regem o Inventário, com o Manual PCASP, com a Lei Federal nº 4.320/64, com a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) TSP 07 de 22 de setembro de 2017 a qual aprova a NBC TSP 07 Ativo Imobilizado, com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9, com a LC nº 101/2000, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as instruções do Ministério Público e às normativas da Secretaria do Tesouro Nacional.2.DOS BENS2.1.Dos bens móveis permanentes:Mobiliário: bens incorporados, bens a incorporar e bens a baixar no Sistema Contábil EQUIPLANO, até a finalização dos serviços;Veículos (passeio, ônibus e caminhões);Máquinas pesadas;Tratores e implementos;Ferramentas.2.2Bens imóveis e domínio público: Imóveis: levantamento realizado In loco com fotos digitais das edificações e suas respectivas coordenadas geográficas, de todos os R.I./Matrículas atualizadas fornecidas pela Contratante;3.DA EXECUÇÃOO levantamento deverá ser realizado in loco, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações);Apoio técnico para compilação dos dados junto aos Sistemas de Contabilidade e Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração /Setor de Patrimônio, disponibilizando também informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços;Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores da Prefeitura de Cafeara/PR quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e  | 1,00 | SV | 48.500,00 | 48.500,00 |
| TOTAL | 48.500,00 |

* Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
* Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
* Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE;
* Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
* Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Bens Imóveis (edificações) e dos Bens de Domínio Público (pontes, parques e academias ao ar livre);
* Organização do Leilão dos Bens Públicos;
* Treinamento dos Servidores envolvidos no processo;
* Assessoramento ao servidor responsável pelo Departamento do Patrimônio pelo período de 12 meses.

**2. JUSTIFICATIVA**

Com o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN e diante da inconsistência das informações entre o Sistema de Controle de Patrimônio e dos bens físicos pertencentes ao município de Cafeara/PR, se faz necessário a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORMA DE ENTREGA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

3.1 - Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis, com estrita observância das normais legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normalizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis e imóveis em todas as Unidades do Município e onde estiverem localizados bens móveis cedidos pelo município de Cafeara/PR, mediante Termo de Cessão de Uso, e imóveis através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto.

Executar todo o Levantamento do Patrimônio “in loco”.

3.2 - Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes em todas as repartições públicas municipais (paço municipal, secretarias municipais, pátio de máquinas, escolas, CMEI’S, bibliotecas, postos de saúde, garagens e outros).

3.3 – Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pelo município.

3.4 - Fornecer e substituir as etiquetas “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras;

3.5 - Fornecer resultado do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial em planilhas de Excel para que seja feita a adequação e correção contábil junto à prestação de contas de 2019;

3.6 - Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidades dos Bens Móveis por Secretarias e Setores Administrativos;

3.7 - Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim;

3.8 – Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo o Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento através de Leilão Público, incluindo veículos, máquinas e implementos, além de organizar os bens por lotes de acordo com o que determina a Lei, permitindo desta forma que o Leiloeiro execute o serviço de forma eficaz.

3.9 - Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis;

3.10 - As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços;

3.11 - O Departamento de Patrimônio do município ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo;

3.12 – À empresa contratada caberá:

* Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
* Fornecimento de Manual Completo contendo todas a instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
* Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE;
* Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
* Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Bens Imóveis (edificações) e dos Bens de Domínio Público (pontes, parques e academias ao ar livre);
* Organização do Leilão dos Bens Públicos;
* Treinamento dos Servidores envolvidos no processo;
* Assessoramento ao servidor responsável pelo Departamento do Patrimônio pelo período de 12 meses.

**4. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO**

4.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas. Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR Ministério Público e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio e auxílio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras.

4.2 - A prefeitura municipal de Cafeara/PR se responsabilizará em fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções.

Realizado o inventário, a Contratada deverá emitir relatório da composição do Patrimônio, relatório de alocação por Departamento – Termo de Responsabilidade e Guarda, bem como relatório dos bens considerados inservíveis ou sem condições de uso para a Administração.

4.3 - Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores da prefeitura de Cafeara/PR quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e na manutenção do Acervo Patrimonial.

4.4 - A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário a relação de materiais de uso pessoal de empregados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros.

4.5 - As aquisições efetuadas durante o período de inventário deverão ser registradas no Sistema Contábil e informadas à Contratada.

4.6 - Durante a execução inventário nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e serão imediatamente informados por escrito à Contratada.

 Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a Contratada se isentará de qualquer dano que porventura venha ocorrer.

4.7 - As etiquetas patrimoniais antigas, afixadas nos itens inventariados, devem ser removidas por inteiro e descartadas em seguida.

4.8 - Será de responsabilidade da prefeitura de Cafeara/PR o apoio aos Técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

**5. REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO**

No momento do inventário deverá ser analisada a localização, o estado de conservação, bem como o valor de aquisição do bem (quando possível), através de planilhas de Excel, para auxiliar no momento da reavaliação em virtude de depreciação dos bens pertencentes ao município conforme determina a Lei 4.320/1964.

**6. EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL**

6.1 - A empresa contratada deverá emitir relatórios a Administração, sempre que for solicitado, informando o andamento dos serviços realizados e deverá fornecer ao responsável pelo Departamento de Patrimônio, Manual Patrimonial completo com todas as instruções e informações sobre Levantamento Patrimonial.

6.2 - Os serviços deverão estar inteiramente concluídos em até 60 (sessenta) dias após o início, com apresentação de relatório final e entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado, em mídia (pen drive), contendo todas as Planilhas de Excel e lançado item por item no Sistema de Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração ou Controle Interno e pelo Departamento de Patrimônio.

**7. DA QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO DA EMPRESA**

A proponente Contratada deverá disponibilizar os profissionais (conforme relação descrita no item 8.1. letra “o”) para cumprimento do contrato sendo um Responsável Técnico pela assinatura dos relatórios, com comprovação de Capacidade Técnica através de Certificado de Participação em Cursos do TCE’S/TCU, no módulo que se refere ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial de Bens Públicos.

**8. DA VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA**

A Administração municipal não será, em nenhuma hipótese, responsável pelos custos da visita técnica, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. A visita técnica obrigatória sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração deverá ser feita pelo Responsável Técnico da licitante, com o acompanhamento de um servidor da Secretaria Municipal de Administração. A visita técnica deverá ser realizada até o dia 01 de março desde que agendada com antecedência da mesma.

**9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Após a emissão da Ordem de Serviço.

**10. DO ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Patrimônio.

**11. DO PAGAMENTO**

O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- 1ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a apresentação do cronograma de trabalho e início dos serviços;

- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;

- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

**12. DAS ALTERAÇÕES**

Nas contratações em que se faça necessária a inclusão de qualquer elemento não constante do presente, será efetuada por “TERMO ADITIVO” que integrará o Contrato para todos os fins e feitos de direito.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

* 1. - Todas as despesas de viagem, estadia, alimentação, dos profissionais envolvidos na execução dos serviços correrão à custa da Contratada.
	2. - A Administração designará um servidor com veículo para acompanhar os serviços de domínio público, devido ao fato do funcionário da Contratada não conhecer as estradas rurais e seus complementos, tais como, pontes e bueiros, tampouco seus limites de confronto com outros municípios.
	3. - A Administração irá fornecer informações, registros, documentos necessários para a execução do objeto.
	4. - A Administração irá facilitar o acesso do pessoal da Contratada aos Setores e Departamentos da Administração Municipal.
	5. - A Administração irá efetuar os pagamentos em conformidade com a Contratada.
	6. - A Contratada deverá ainda fornecer e efetuar a afixação das etiquetas “void” patrimoniais autoadesivas com o brasão do município e código de barras e descartar as que forem substituídas.

Oscimar Jose Sperandio

Prefeito Municipal

ANEXO II

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO NO 00

 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAFEARA E xxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO.

 O MUNICÍPIO DE CAFEARA, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob no 75.845.545/0001-06, com sede administrativa nesta cidade à Av......, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Senhor Oscimar José Sperandio, brasileiro, Casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF/MF nº xxxxxx, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, como CONTRATADA a empresa ............., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o no ........, Inscrição Estadual ........, Inscrição Municipal .........., estabelecida na rua ............., , na cidade de ........, neste Estado, CEP .........., neste ato representada por ............., portador do RG ............/SSP-PR e do CPF ......... residente na rua .........., nesta cidade, neste Estado, tendo em vista O PREGÃO PRESENCIALno \*\*/2019 o que dispõe a lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas. Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras.

* Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;
* Fornecimento de Manual Completo contendo todas a instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
* Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE;
* Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP;
* Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas; Bens Imóveis (edificações) e dos Bens de Domínio Público (pontes, parques e academias ao ar livre);
* Organização do Leilão dos Bens Públicos;
* Treinamento dos Servidores envolvidos no processo;
* Assessoramento ao servidor responsável pelo Departamento do Patrimônio pelo período de 12 meses.

|  |
| --- |
| LOTE: 1 - Lote 001 |
| Item | Código do serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1 | 13591 | Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros, galerias mapeadas e Iluminação Pública: pontos de luz. Este levantamento deverá ser realizado in loco, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, além da preparação do leilão, para posterior desfazimento, dos bens móveis inservíveis em lotes: mobiliário (sucata), lixo eletrônico e veículos/máquinas/implementos, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/PR, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e às normativas da STN. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas void (violado em português) de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras, os quais deverão ser incorporados ao patrimônio do município.1.DA LEGISLAÇÃOA regulamentação do levantamento patrimonial deverá estar em conformidade com as Leis que regem o Inventário, com o Manual PCASP, com a Lei Federal nº 4.320/64, com a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) TSP 07 de 22 de setembro de 2017 a qual aprova a NBC TSP 07 Ativo Imobilizado, com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9, com a LC nº 101/2000, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as instruções do Ministério Público e às normativas da Secretaria do Tesouro Nacional.2.DOS BENS2.1.Dos bens móveis permanentes:Mobiliário: bens incorporados, bens a incorporar e bens a baixar no Sistema Contábil EQUIPLANO, até a finalização dos serviços;Veículos (passeio, ônibus e caminhões);Máquinas pesadas;Tratores e implementos;Ferramentas.2.2.Bens imóveis e domínio público: Imóveis: levantamento realizado In loco com fotos digitais das edificações e suas respectivas coordenadas geográficas, de todos os R.I./Matrículas atualizadas fornecidas pela Contratante;3.DA EXECUÇÃOO levantamento deverá ser realizado in loco, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo .dwg .kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações);Apoio técnico para compilação dos dados junto aos Sistemas de Contabilidade e Patrimônio para o envio das informações através do SIM-AM junto ao TCE/PR;A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração /Setor de Patrimônio, disponibilizando também informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços;Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores da Prefeitura de Cafeara/PR quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle  | 1,00 | SV | 48.500,00 | 48.500,00 |
| TOTAL | 48.500,00 |

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam fazendo parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos legais, os atos convocatórios do PREGÃO PRESENCIAL nº \*\*/2019 proposta da licitante vencedora, ora contratada, bem como demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido, aos quais se vinculam ao presente.

Parágrafo único - **DOS TERMOS ADITIVOS**

 Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e alterações nos projetos, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE, bem como eventuais acréscimos, dentro dos limites estabelecidos em lei.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados o valor total de R$ ........(............), por meio de ordem bancária, da seguinte forma:

3.1.1 - O pagamento pela execução do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade da Contratada, da seguinte forma:

- 1ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a apresentação do cronograma de trabalho e início dos serviços;

- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;

- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

3.2 - O pagamento será liberado mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

3.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da União;

3.2.3 – Certidão negativa Estadual, da Sede da CONTRATADA;

3.2.4 - Certidão Negativa municipal, da CONTRATADA;

3.2.5 - Nota fiscal eletrônica, devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Administração.

3.3 - No valor acima referido, estão incluídas todas as despesas diretas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos (impostos, taxas e contribuições sociais), que por ventura a CONTRATADA for obrigada a recolher.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

 Cabe ao CONTRATANTE, a seu critério e através de prepostos, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento profissional do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, sendo que qualquer irregularidade encontrada pelo CONTRATANTE será comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar imediata regularização, sob pena de retenção dos créditos ou, conforme a gravidade, rescisão do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

 Nenhuma alteração poderá ser feita nas especificações do objeto deste contrato, salvo motivo plenamente justificado e aceito pela fiscalização do CONTRATANTE, que expedirá previamente as respectivas autorizações à CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO**

 Sob pena de imediata rescisão do presente, a CONTRATADA fica expressamente proibida de ceder ou transferir o presente contrato, salvo nos casos de fusão, alteração contratual ou abertura de filiais, mesmo assim condicionada à prévia e formal autorização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

 Pela inexecução total ou parcial do contato, ou pelo cometimento de infrações contratuais, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além das sanções previstas neste instrumento e na forma da lei no 8.666/93 e alterações posteriores, as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o município de Cafeara/Pr pelo prazo de 05 (cinco) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Cafeara/Pr, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados;
5. Rescisão, nos termos do art. 77 da Lei Federal no 8.666/93.

7.1 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, inclusive responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

7.2 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo município de Cafeara/Pr.

7.3 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao município de Cafeara/Pr, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

7.4 - As multas e outras sanções aplicadas, só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Prefeito Municipal, devidamente justificado.

7.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS**

 Dos atos de aplicação de penalidades previstas neste contrato, ou de sua rescisão, praticados pela CONTRATADA, cabe recurso no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA**

 Obriga-se a CONTRATADA, ainda, a:

1. Executar novamente, e imediatamente, os serviços que se fizerem necessários, independentemente das penalidades cabíveis;
2. Permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção do local dos serviços pelos agentes do CONTRATANTE, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
3. Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em parte ou no todo;
4. Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto;
5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
8. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a realização das etapas dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO CONTRATANTE:**

 Obriga-se o CONTRATANTE, ainda, a:

1. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
2. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos ajustados;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo único - **DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES INICIAIS**

 O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

 O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII da Lei no 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo primeiro - DA RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

 Independente da possibilidade de rescisão amigável, por acordo entre as partes, poderá o presente ser rescindido no exclusivo interesse da Administração, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei Federal n0 8.666/93.

Parágrafo segundo - DE OUTROS MOTIVOS ENSEJADORES DE RESCISÃO

 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei n0 8.666/93.

Parágrafo terceiro - DA RESCISÃO POR INICIATIVA DA CONTRATADA

 Sendo a rescisão por iniciativa da CONTRATADA, deverá esta notificar o CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, renunciando expressamente a qualquer indenização decorrente de tal medida, salvo as de natureza acima mencionada.

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

 13.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade ao disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

 13.2 - O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade ao disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

 13.3 - A CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS**

 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta do Orçamento Geral vigente, nas dotações orçamentárias:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor e aplicáveis a espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

 As partes elegem o foro da comarca de Centenário do Sul/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

 E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de duas testemunhas, abaixo assinadas.

Cafeara,... de ...de ...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxx

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(sobrecarta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, credencia o Sr(a).........................................................................., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a PREGÃO PRESENCIALn.º \_\_/2019 –Presencial, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

 (Firma Reconhecida em Cartório)

OBS.: Apresentar este anexo juntamente com os documentos de credenciamento (Fora do Envelope)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIALNº XXX/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei n0 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na PREGÃO PRESENCIALnº XXX/2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, em separado dos envelopes nº 1 e 2

ANEXO V

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(sobrecarta)

PREGÃO PRESENCIALNº XXX/2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

Obs: Apresentar este anexo juntamente com os documentos de credenciamento (Fora do Envelope)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2019

 O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para todos os fins legais e necessários, declara a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2o, e artigo 97 da Lei Federal no 8.666/93, e suas alterações:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIALNº XXX/2019

DECLARAÇÕES DE NÃO EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no PREGÃO PRESENCIALno ...../....., DECLARA expressamente que para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n0 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n0 9.854, de 27 de outubro de 1999 e, ainda, no Decreto n0 4.358, de 5 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2019

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2019, instaurado pela prefeitura do município de Cafeara/PR, que:

* Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
* Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
* Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
* Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*/2019, realizado pela prefeitura do município de Cafeara/PR.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)