

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2016

O Município de Luminárias, com sede na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.301/0001-26, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, torna público a realização do Processo Administrativo Licitatório n.º 39/2016, na modalidade Pregão Presencial n.º 21/2016, destinada a selecionar proposta mais vantajosa objetivando a contratação de empresa, especializada para a prestação de serviços patrimoniais, na realização de levantamento contábil e físico dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II.

2. Órgão requisitante: Secretária Municipal de Administração

3. O Pregão Presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelos Decretos Municipais N.º 07 e 08/2004, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

4. A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na sala de reuniões do Setor de Licitações na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000, no dia 20/06/2016, às 08:30 horas. Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão

na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário estabelecidos anteriormente, desde que não haja comunicação em contrário.

5. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, Alex Tadeu Rezende Andrade e demais membros da equipe de apoio designados pela Portaria nº. 01/2016.

6. Cópia do edital estará à disposição dos interessados junto ao órgão de Licitações, na Prefeitura de Luminárias, com sede na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000 e também no site da Prefeitura www.luminarias.mg.gov.br. Informações ou pedidos de esclarecimento: através do fax (035) 32261328 ou telefones: 32261198/32261805.

7. No exercício de 2016, a despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.05.03.041220103.2006.33903900

8. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

8.1. Modelo de carta de credenciamento indicando a pessoa que representará a proponente, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos - **Anexo I**;

8.2. Termo de Referência (Normas Gerais e Especificações) – **Anexo II**;

8.3. Modelo de Proposta - **Anexo III**;

8.4. Declaração de que não emprega menor – **Anexo IV**;

8.5. Declaração quanto a Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação - **Anexo V**;

8.6. Declaração para Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP –

Anexo VI;

8.7. Minuta de contrato - **Anexo VII.**

Prefeitura Municipal de Luminárias, 30 de maio de 2016.

Alex Tadeu Rezende Andrade

Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2016
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

I - OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa, especializada para prestação de serviços patrimoniais, na realização de levantamento contábil e físico dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, CONFORME DESCRIÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II.

II - NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 As atividades descritas acima deverão ser desenvolvidas através de consultorias e assessorias técnicas, atendimento técnico especializado na sede da empresa, visitas periódicas ao município, estudo de casos específicos, emissão e apresentação de relatórios, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

2.2 Os serviços serão prestados conforme descrição constante no **Anexo II – Termo de Referência**.

2.3 Nos valores propostos estão incluídos todos os encargos e despesas com pessoal, tributos, deslocamento, alimentação e hospedagem referentes aos serviços, valor que correrá à conta de dotações próprias do Orçamento Geral do Município de Luminárias.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 Cópia deste instrumento convocatório poderá ser retirado junto ao Setor de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Luminárias, com sede na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000. Informações ou

pedidos de esclarecimento pelos telefones: (035)3226-1805 e 3226-1198 e no site www.luminarias.mg.gov.br.

3.2 As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos no Setor de Compras e Licitações, na Prefeitura de Luminárias, com sede Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000, em um prazo máximo de 02(dois) dias úteis, antes da data prevista para a entrega dos envelopes.

3.4 Os esclarecimentos serão feitos pelo Pregoeiro através de endereço eletrônico, fax, ou telefone em mensagem acessível a todos os interessados.

3.5 Serão disponibilizadas além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão para que os interessados consultem o sítio com frequência.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas:

4.1.1 que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital;

4.1.2 cujo objeto social seja consentâneo ao da presente licitação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

4.2.1 Suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração;

4.2.2 Que não tenham habilitação/formação compatível com o objeto da licitação.

4.3 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à desclassificação.

V - CREDENCIAMENTO

5.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento se fará através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo I** deste instrumento.

VI - ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a proposta e a documentação deverão ser entregues no órgão de Licitação da Prefeitura Municipal de Luminárias na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000, até às 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura dos mesmos, com os seguintes dizeres:

SETOR DE LICITAÇÃO – A/C PREGOEIRO

Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Luminárias - MG

Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000

DATA E HORÁRIO: 20/06/2016 – 08:30 horas.

6.2 Os envelopes indicarão na parte externa/frontal os seguintes dizeres (sugeridos):

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2016

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

PROPONENTE: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2016

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

6.3 A Prefeitura Municipal de Luminárias, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

6.4 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos 02 (dois) envelopes mencionados no item 6.1 deste edital, a declaração (**Anexo V**) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.5 A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

6.6. As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no **Anexo VI**, a qual deverá ser entregue junto com o credenciamento.

VII - PROPOSTA DE PREÇO

7.1 As propostas deverão ser digitadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo proponente ou seu representante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **Anexo III**, deste edital, e deverão constar:

7.1.1 Nome e qualificação completa do proponente;

7.1.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3 Prazo de execução conforme estabelecido no **Anexo II**, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.4 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, despesas à prestação do serviço nos locais determinados e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, exceto alimentação e hospedagem dos técnicos que será por conta do Município;

7.1.5 A proposta apresentará preço unitário e total, já computadas todas as despesas com impostos, encargos sociais, tributos, seguros, taxas, descontos, transporte e demais ônus incidentes sobre o contrato a ser firmado, exceto alimentação e hospedagem dos técnicos que será por conta do Município;

7.1.6 O preço proposto deverá ser compatível com o praticado no mercado.

7.2 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas o solicitado no objeto desta licitação.

7.3 O preço deverá ser cotado considerando-se o fornecimento no perímetro urbano da sede do Município de Luminárias, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão de obra, deslocamento, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, transporte e outros encargos ou

despesas incidentes desta contratação, exceto alimentação e hospedagem que será por conta do Município.

7.4 Em caso de divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerão os primeiros, e se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

7.5 A apresentação da proposta pela licitante indica conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

7.6 O licitante que enviar proposta via postal não poderá ofertar lances.

VIII – DO REGULAMENTO E DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão Presencial, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação.

8.2 O certame será conduzido pelo Pregoeiro.

8.3 O julgamento e a classificação das propostas obedecerão às normas constantes deste edital e demais normas federais e municipais pertinentes.

8.4 Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.5 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.6 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.7 O oferecimento de lances verbais obedecerá às disposições dos subitens subsequentes:

8.7.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais;

8.7.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

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

8.8 Encerradas atividades descritas nos tópicos anteriores, o Pregoeiro conduzirá o certame para a fase de julgamento.

8.9 O critério de julgamento será o de menor preço global, ou seja, a empresa vencedora será contratada para totalidade do objeto da licitação.

8.10 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.12 Havendo apenas uma oferta, desde que atenda aos termos do edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.13 Aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação da condição de habilitação.

8.14 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.15 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.16 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.19 O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias,

desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou a equipe de apoio.

9.2 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se na presente licitação:

9.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou 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;

9.2.1.2 Comprovante de inscrição no CNPJ.

9.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1 Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação;

9.2.2.2 Prova de regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.2.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.2.2.4 Prova de regularidade junto à Receita Federal: Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais e Quanto a Dívida Ativa da União ou equivalente;

9.2.2.5 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 do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.3.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado referente à empresa ou aos profissionais

que compõem a equipe, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução.

9.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.4.1 - Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa Licitante.

9.2.5 TRABALHO DE MENORES:

9.2.5.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.3 Em nenhuma hipótese será admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Comissão em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

9.4 É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pelo Pregoeiro, sob pena de ser inabilitada.

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

9.6 O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta dos documentos extraídos pela internet, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.7 Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível,

autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para sua apresentação.

9.8 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

9.9 Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.10 Os documentos fiscais que não possuem vigência estabelecida pelo órgão expedidor ou edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação.

9.11 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital, inabilitará o proponente.

9.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

X - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro.

10.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de 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.

10.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo

de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

10.5 A decisão acerca de recurso interposto será comunicada aos licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

10.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

10.7.1 Ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias, conforme estabelecido no item 10.2 acima;

10.7.2 Ser dirigido ao Prefeito, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

10.7.3 Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

10.7.4 Ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Luminárias ou no Setor de Licitações situado na Rua Coronel Francisco Diniz, nº 40, Centro, CEP 37.240-000.

10.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal da empresa licitante.

10.9 A Prefeitura Municipal de Luminárias não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações que sejam endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.2 Impetrado o recurso e após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

12.1 No exercício de 2015 a dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo sob a rubrica:

02.05.03.041220103.2006.33903900

12.2 O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias.

12.3 O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

12.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

13.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2 Multas;

13.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

13.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Luminárias, pelo período de até 02 (dois) anos.

13.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos equipamentos.

13.3 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

13.4 As sanções previstas nos itens acima especificados poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.5 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

13.5.1 Retardarem a execução do Pregão;

13.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

13.5.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Os anexos fazem parte integrante deste instrumento convocatório para todos os fins de direito.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.3 A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.4 A documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

14.5 O Pregoeiro, no estrito interesse da Administração Municipal de Luminárias, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no §3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

14.6 Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

14.7 O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

14.8 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

14.9 A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

14.10 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

14.11 É vedado ao licitante retirar sua proposta no todo ou em parte após aberta a sessão do presente pregão.

14.12 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a prestação do serviço objeto deste pregão.

14.13 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Prefeito Municipal ou quem designado por ele revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.14 A Prefeitura Municipal de Luminárias poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.15 Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Luminárias reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.16 As decisões tomadas referentes a este certame serão publicadas e divulgadas na forma estabelecida na legislação pertinente.

14.17 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

14.18 Fica eleito o foro da Comarca de Lavras - Estado de Minas Gerais para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Prefeitura Municipal de Luminárias, 30 de maio de 2016.

Alex Tadeu Rezende Andrade

Pregoeiro Municipal

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Luminárias

A/C Pregoeiro

A (nome da empresa), CNPJ n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o _____

Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Luminárias, Estado de Minas Gerais, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para _____ (se for o caso de apenas uma licitação).

Local e data.

Nome/assinatura

- 1) Reconhecer firma(s)
- 2) Anexar cópia da carteira de Identidade

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Prestação de serviços profissionais patrimoniais, na realização de levantamento, contábil e físico dos bens móveis e imóveis do Município de Luminárias, nos seguintes termos:

Levantamento in loco completo do inventário físico e contábil dos bens patrimoniais (bens móveis e imóveis), cadastro, avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais e depreciação), emplaquetamento, implantação dos controles patrimoniais e verificação dos bens faltantes e ou obsoletos, sugerindo-se o seguinte roteiro:

1.1 - Levantamento contábil e avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais) de todos os bens adquiridos, nos últimos 10 anos.

1.2 - Exames das leis, contratos, normas internas, convênios e outros documentos que possam ter gerado a entrega de quaisquer bens à Empresa .

1.3 - Tabulação dessas informações para oportuno confronto com o inventário físico dos bens patrimoniais.

1.4 - Levantamento do inventário físico geral, apurando-se todos os bens patrimoniais segundo suas localizações nas unidades de trabalho.

1.5 - Confrontação dos inventários físico e contábil, para apuração de eventuais faltas ou sobras de bens, para submeter à Administração, buscando as soluções cabíveis.

1.6 - Definido o quadro patrimonial (inventário físico geral), gerar os Termos de Responsabilidade de Patrimônio - TRP por setores de todos os bens.

1.7 - Localização, organização, análise e tabulação de todas as escrituras públicas de imóveis da Prefeitura localizadas nos arquivos do Dep. Jurídico, na Seção Patrimônio e outros setores.

1.8 - Confronto das listagens das escrituras públicas com a relação de imóveis do patrimônio gerada pelo Dep. de Cadastramento Imobiliário, identificando-se os imóveis cuja documentação não tenha sido localizada nos arquivos.

1.9 - Pesquisa e levantamento das aquisições contabilizadas nos últimos 10 (dez) anos, através dos quadros de incorporação e desincorporação, para confronto e consistência dos demais levantamentos.

1.10 - Geração do Inventário Geral de Imóveis, devidamente depurado e conferido, identificando-se a descrição do bem, data da aquisição, nº. de registro no CRI.

1.11 - Atualização dos dados(Inventário) encontrados no Sistema de Controle Patrimonial da prefeitura.

1.12 - Apresentação do Inventário Geral Final de Imóveis em meio digital, catalogados e classificados por categorias de Bens e por Secretaria ou Unidade administrativa, se necessário numerar novamente, através de emissão de relatórios impresso e digital, inclusive relatório fotográfico.

1.13 - Consultoria circunstanciando e informando as ocorrências relevantes e orientações técnicas para manutenção dos controles internos e lançamento de ajustes recomendados para os fins contábeis e treinamento do servidor responsável, quando necessário.

1.2. Com base na relação catalogada e confrontando com a relação existente em nossos arquivos, verificar os bens obsoletos, faltosos, depreciados e que não entrem contabilmente como Ativos Imobilizados para as devidas providencias a serem tomadas.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação tem como justificativa a necessidade de manter um sistema patrimonial atualizado, que atenda a legislação administrativa contábil e as boas práticas da administração pública, seguindo a legislação pertinente. Igualmente, justifica-se a contratação, visando a organização, definição e estruturação dos bens patrimoniais do Município, justifica-se ainda no interesse de se ter um levantamento patrimonial uniformizado de nomenclatura, com identificação, localização e condições de uso dos bens públicos. Com o inventário de todos os bens ter-se-á a consciência exata do patrimônio físico existente em cada unidade do órgão público. O registro, localização e identificação dos bens imóveis, a fixação de plaquetas identificadoras nos bens móveis e o levantamento e identificação de bens inservíveis para destinação necessária são medidas de organização e preservação do patrimônio público que implicam em uma responsabilidade muito maior e eficaz sobre os bens inventariados.

III – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - O prazo de execução dos serviços de campo, emissão e entrega de relatórios será em até 120 dias, após envio da autorização de execução dos serviços.

3.1.1 - Além dos serviços de campo e emissão de relatórios, **a contratada deverá prestar serviços de consultoria técnica até 31 de dezembro de 2016** e terá como termo inicial a data da assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, respeitadas as determinações legais - Lei nº 8.666/93.

3.2 A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para firmar o contrato, em até 05(cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação.

3.3 - O licitante ao qual for adjudicado o objeto desta licitação terá o prazo de 03 (três) dias, após a emissão da ordem de serviço, para iniciar os trabalhos.

3.4 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a Contratante, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do mencionado art. 64.

3.5 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta;

IV - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados no Município de Luminárias/MG, com equipe própria da contratada e visitas aos órgãos da estrutura administrativa para realização do trabalho de campo.

4.2. Os serviços serão executados de acordo com as ordens emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual caberá a fiscalização da execução do contrato.

4.3. A empresa deverá manter técnicos no município de Luminárias durante a prestação de serviços, bem como disponibilizar um técnico para acompanhar as reuniões de comunicação e esclarecimento de dúvidas dos servidores em relação ao objeto contratado.

4.4 O contratante, durante a visita da equipe da contratada ao município, disponibilizará um veículo, para execução dos trabalhos de campo, aos órgãos da zona rural, bairros e Distritos.

4.5. Realizado o levantamento in loco a contratada deverá catalogar em planilha, discriminando os bens por departamento, por ordem do número do tombamento e também por ordem alfabética.

4.6. Com o termino dos trabalhos, além do relatório fotográfico, a empresa deverá fornecer relatórios impressos e por meio digital e ainda transcrever as informações em um sistema específico de Patrimônio utilizado pela Prefeitura, no qual os bens (móveis e imóveis) deverão ser detalhados, discriminados e catalogados por secretarias e departamentos.

V- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento somente será efetuado após emissão de relatório de etapas realizadas dos serviços, os quais deverão ser emitidos pela contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

5.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- I. 20%(vinte por cento) após 30 dias do início dos trabalhos e apresentação do primeiro relatório;
- II. 20% (vinte por cento) após a conclusão de 50% (cinquenta por cento) do trabalho contratado e,
- III. 60%(sessenta por cento)do pagamento ao final, ao término e entrega do trabalho realizado e devidamente aprovado pela fiscalização do contrato.

5.3. Os pagamentos serão realizados em até 10 dias após a entrega do relatório, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

VI – RECEBIMENTO

Os serviços serão conferidos e recebidos pelo servidor do setor solicitante, com recebimento provisório e posteriormente recebimento definitivo ou em local por eles determinado.

VII – DA ESTIMATIVA

Conforme cotação de preço a presente contratação objeto desta licitação deverá ter um custo máximo de R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).

Luminárias, em 30 de maio de 2016.

Elizei Mesquita de Souza

Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Luminárias

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão 21/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 21/2016 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(usar papel timbrado na empresa)

À

Prefeitura Municipal de Luminárias

A/C Pregoeiro

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial 21/2016, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços objeto da licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

1. Relação das atividades a serem desenvolvidas:

Prestação de serviços profissionais de Levantamento, contábil e físico dos bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da Prefeitura, nos seguintes termos:

Levantamento in loco completo do inventário físico e contábil dos bens patrimoniais (bens móveis e imóveis), cadastro, avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais e depreciação), emplaquetamento, implantação dos controles patrimoniais e verificação dos bens faltantes e ou obsoletos, sugerindo-se o seguinte roteiro:

1.1 - Levantamento contábil e avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais) de todos os bens adquiridos, nos últimos 10 anos.

1.2 - Exames das leis, contratos, normas internas, convênios e outros documentos que possam ter gerado a entrega de quaisquer bens à Empresa

1.3 - Tabulação dessas informações para oportuno confronto com o inventário físico dos bens patrimoniais.

1.4 - Levantamento do inventário físico geral, apurando-se todos os bens patrimoniais segundo suas localizações nas unidades de trabalho.

1.5 - Confrontação dos inventários físico e contábil, para apuração de eventuais faltas ou sobras de bens, para submeter à Administração, buscando as soluções cabíveis.

1.6 - Definido o quadro patrimonial (inventário físico geral), gerar os Termos de Responsabilidade de Patrimônio - TRP por setores de todos os bens.

1.7 - Localização, organização, análise e tabulação de todas as escrituras públicas de imóveis da Prefeitura localizadas nos arquivos do Dep. Jurídico, na Seção Patrimônio e outros setores.

1.8 - Confronto das listagens das escrituras públicas com a relação de imóveis do patrimônio gerada pelo Dep. de Cadastramento Imobiliário, identificando-se os imóveis cuja documentação não tenha sido localizada nos arquivos.

1.9 - Pesquisa e levantamento das aquisições contabilizadas nos últimos 10 (dez) anos, através dos quadros de incorporação e desincorporação, para confronto e consistência dos demais levantamentos.

1.10 - Geração do Inventário Geral de Imóveis, devidamente depurado e conferido, identificando-se a descrição do bem, data da aquisição, nº. de registro no CRI.

1.11 - Atualização dos dados (Inventário) encontrados no Sistema de Controle Patrimonial da prefeitura.

1.12 - Apresentação do Inventário Geral Final de Imóveis em meio digital, catalogados e classificados por categorias de Bens e por Secretaria ou Unidade administrativa, se necessário numerar novamente, através de emissão de relatórios impresso e digital, inclusive relatório fotográfico.

1.13 - Consultoria circunstanciando e informando as ocorrências relevantes e orientações técnicas para manutenção dos controles internos e lançamento de ajustes recomendados para os fins contábeis e treinamento do servidor responsável, quando necessário.

1.2. Com base na relação catalogada e confrontando com a relação existente em nossos arquivos, verificar os bens obsoletos, faltosos, depreciados e que não entrem contabilmente como Ativos Imobilizados para as devidas providencias a serem tomadas.

2. DO PREÇO

Pela execução dos serviços prestados apresentamos proposta no valor global de R\$. (.....) a serem pagos conforme descrito abaixo:

I. 20% (vinte por cento) após 30 dias do início dos trabalhos e apresentação do primeiro relatório;

II. 20% (vinte por cento) após a conclusão de 50% (cinquenta por cento) do trabalho contratado e,

III. 60%(sessenta por cento)do pagamento ao final, ao término e entrega do trabalho realizado e devidamente aprovado pela fiscalização do contrato.

Os pagamentos serão realizados em até 10 dias após a entrega do relatório, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues em até 120 dias dias, conforme condições descritos no edital

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Declaramos expressamente que os preços da proposta incluem todos os custos e despesas referentes a prestação dos serviços, exceto as despesas com alimentação e hospedagem, dos técnicos e profissionais especializados, que serão por conta do da Prefeitura.

Declaramos ainda que estamos cientes que a apresentação desta proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Local e Data. _____ Assinatura do responsável pela empresa ou preposto Nome completo e CPF Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Luminárias

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 21/2016

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 21/2016, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação, encontrando-se, pois, em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

Atenciosamente.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue anexada ao envelope de proposta.

ANEXO - VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório nº 039/2016, Pregão 21/2016, realizado pelo Município de Luminárias/MG.

Atenciosamente,

(Assinatura do representante legal)

Nome:

RG nº:

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS, NA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO CONTÁBIL E FÍSICO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

DA CONTRATANTE

Município de Luminárias, com sede na Rua Coronel Francisco Diniz, 40, Centro, CEP 37.240-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o N° 18.244.301/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Arthur Maia Amaral**, brasileiro, casado, farmacêutico, portador da Carteira de Identidade n° RG M-7.021.588, CPF 031.940.316-51, residente e domiciliado nesta cidade na Rua Zilda Furtado Maia, 109, Centro.

DA CONTRATADA

DOS FUNDAMENTOS

O presente contrato decorre do PAL 39/2016 – Pregão Presencial N° 21/2016 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste contrato é a prestação de serviços patrimoniais, na realização de levantamento de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Luminárias/MG, compreendendo:

Levantamento in loco completo do inventário físico e contábil dos bens patrimoniais (bens móveis e imóveis), cadastro, avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais e depreciação), emplaquetamento, implantação dos controles patrimoniais e verificação dos bens faltantes e ou obsoletos, sugerindo-se o seguinte roteiro:

1.1 - Levantamento contábil e avaliação (Revisão da Vida útil dos Bens patrimoniais) de todos os bens adquiridos, nos últimos 10 anos.

1.2 - Exames das leis, contratos, normas internas, convênios e outros documentos que possam ter gerado a entrega de quaisquer bens à Empresa

1.3 - Tabulação dessas informações para oportuno confronto com o inventário físico dos bens patrimoniais.

1.4 - Levantamento do inventário físico geral, apurando-se todos os bens patrimoniais segundo suas localizações nas unidades de trabalho.

1.5 - Confrontação dos inventários físico e contábil, para apuração de eventuais faltas ou sobras de bens, para submeter à Administração, buscando as soluções cabíveis.

1.6 - Definido o quadro patrimonial (inventário físico geral), gerar os Termos de Responsabilidade de Patrimônio - TRP por setores de todos os bens.

1.7 - Localização, organização, análise e tabulação de todas as escrituras públicas de imóveis da Prefeitura localizadas nos arquivos do Dep. Jurídico, na Seção Patrimônio e outros setores.

1.8 - Confronto das listagens das escrituras públicas com a relação de imóveis do patrimônio gerada pelo Dep. de Cadastramento Imobiliário, identificando-se os imóveis cuja documentação não tenha sido localizada nos arquivos.

1.9 - Pesquisa e levantamento das aquisições contabilizadas nos últimos 10 (dez) anos, através dos quadros de incorporação e desincorporação, para confronto e consistência dos demais levantamentos.

1.10 - Geração do Inventário Geral de Imóveis, devidamente depurado e conferido, identificando-se a descrição do bem, data da aquisição, nº. de registro no CRI.

1.11 - Atualização dos dados (Inventário) encontrados no Sistema de Controle Patrimonial da prefeitura.

1.12 - Apresentação do Inventário Geral Final de Imóveis em meio digital, catalogados e classificados por categorias de Bens e por Secretaria ou Unidade administrativa, se necessário numerar novamente, através de emissão de relatórios impresso e digital, inclusive relatório fotográfico.

1.13 - Consultoria circunstanciando e informando as ocorrências relevantes e orientações técnicas para manutenção dos controles internos e lançamento de ajustes recomendados para os fins contábeis e treinamento do servidor responsável, quando necessário.

1.2. Com base na relação catalogada e confrontando com a relação existente em nossos arquivos, verificar os bens obsoletos, faltosos, depreciados e que não entrem contabilmente como Ativos Imobilizados para as devidas providencias a serem tomadas.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO

2.1 Pela prestação dos serviços o Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$.....(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Luminárias/MG, com equipe própria da contratada e visitas aos órgãos da estrutura administrativa para realização do trabalho de campo.

3.2. Os serviços serão executados de acordo com as ordens emanadas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual caberá a fiscalização da execução do contrato.

3.3. A empresa deverá manter técnicos no município de Luminárias durante a prestação de serviços, bem como disponibilizar um técnico para acompanhar as reuniões de comunicação e esclarecimento de dúvidas dos servidores em relação ao objeto contratado.

3.4. Realizado o levantamento in loco a contratada deverá catalogar em planilha, discriminando os bens por departamento, por ordem do número do tombamento e também por ordem alfabética.

3.5. Com o termino dos trabalhos, além do relatório fotográfico, a empresa deverá fornecer relatórios impressos e por meio digital e ainda transcrever

as informações em um sistema específico de Patrimônio utilizado pela Prefeitura, no qual os bens (móveis e imóveis) deverão ser detalhados, discriminados e catalogados por secretarias e departamentos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Realizar sob suas expensas, a execução e entrega dos serviços no prazo, local e condições propostas.

4.2. Cumprir fielmente as condições e especificações contidas neste contrato, executando integralmente os serviços, dentro dos prazos estabelecidos e responsabilizar-se pela qualidade dos mesmos, diligenciando no sentido de que sejam executados segundo a melhor técnica aplicável.

4.3. Assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de, viagens e locomoção de seus profissionais, exceto alimentação e hospedagem que será por conta da Prefeitura, exceto as despesas com alimentação e hospedagem dos técnicos que será por conta da Prefeitura.

4.4. Fornecer material, recursos humanos, equipamentos, alimentação do sistema utilizado pela administração, apresentar relatórios fotográficos, de situação inicial e final, bem como treinamento do servidor responsável pelo prosseguimento do trabalho.

4.5. Arcar com as despesas referentes a encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, seguros em geral, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, custos diretos e indiretos e tributos incidentes e demais despesas resultantes da execução do contrato.

4.6. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

4.7. Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

4.8 Utilizar na execução dos serviços contratados, profissionais com conhecimentos técnicos especializados compatíveis com as obrigações

assumidas, guardando confidencialidade das informações levantadas durante a execução dos mesmos.

4.9. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento ajustado no prazo e condições pactuadas.

5.2. Dar à CONTRATADA as condições e informações necessárias à execução do contrato.

5.3. Fornecer as placas que serão afixadas nos bens patrimoniados.

5.4 Disponibilizará um veículo à equipe técnica da Contratada para execução dos trabalhos de campo realizados em órgãos da zona rural, bairros e Distritos e alimentação e hospedagem à equipe técnica.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feitos diretamente pelo Município de Luminárias, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

6.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados, fazendo-se cumprir todas as disposições da Lei e do respectivo contrato.

6.3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização comunicará imediatamente o fato ao órgão competente para as providências necessárias, inclusive a aplicação de penalidades, quando for o caso.

6.4. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução e o fiel cumprimento dos serviços solicitados pelo Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo máximo de execução dos serviços, emissão e entrega de relatório final será de até 120 (cento e vinte dias) dias, a contar da data de assinatura do contrato e após envio da autorização de execução dos serviços.

7.2. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2016 e terá como termo inicial a data da assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, respeitadas as determinações legais - Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas oriundas da presente contratação serão atendidas com os recursos do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Luminárias provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.05.03.04122.0103.2006.33903900

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65, inciso I, letra “b”, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

9.2. O contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite por acordo entre as partes.

9.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Durante o período de contratação, o Contratante reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

10.2. A rescisão contratual poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no

processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.3. A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona deste contrato.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores acarreta as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

10.5. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

10.6. O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento somente será efetuado após emissão de relatório de etapas realizadas dos serviços, os quais deverão ser emitidos pela contratada e aprovados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

12.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

I. 20%(vinte por cento) em 30 dias após o início dos trabalhos e apresentação do primeiro relatório;

II. 20% (vinte por cento) após a conclusão de 50% (cinquenta por cento) do trabalho contratado e,

III. 60%(sessenta por cento) do pagamento ao final, na entrega do trabalho realizado e devidamente aprovado pela fiscalização do contrato.

12.3. Os pagamentos serão realizados até o 10 dias após entrega do relatório, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

12.4. Os pagamentos serão realizados pela Tesouraria do Contratante através de cheque, Transferência Eletrônica (TED) ou depósito em Conta Bancária indicada pela Contratada..

12.5. Serão retidos, quando do pagamento, os valores correspondentes aos Tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

12.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa A NF será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.7. O pagamento estará condicionado, ainda, à apresentação, por parte da empresa contratada, das certidões de regularidade perante o INSS, FGTS e a Fazenda Municipal de sua respectiva sede.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Luminárias, as seguintes sanções poderão ser aplicadas à contratada:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Luminárias por período de até 2 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade.

13.2 A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da Prefeitura Municipal de Luminárias, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

- a) Inexecução parcial dos serviços**, advertência e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do contrato;
- b) Atraso na prestação dos serviços**, objetos desta licitação, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor do serviço não executado, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);
- c) Inexecução total do contrato**, declaração de inidoneidade, suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Luminárias pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

13.3.1. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

13.3.2. As multas deverão ser recolhidas na conta bancária indicada pela Prefeitura Municipal de Luminárias, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 05(cinco) dias a contar da intimação, podendo a Prefeitura Municipal de Luminárias descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do faturamento da contratada.

13.3.3. O valor total das multas, aplicadas na vigência do contrato, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global.

13.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo em que seja garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.5 A aplicação da penalidade ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.6. Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

13.6.1. acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;

13.6.2. falta ou culpa do CONTRATANTE;

13.6.3. caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA BASE LEGAL

14.1. - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa ou do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. Elegem as partes o foro da Comarca de Lavras/MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Luminárias/MG, de de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha:

Testemunha:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

VISTO:

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima.

Procuradoria e Consultoria Jurídica.

NOTA TÉCNICA DA ASSESSORIA JURÍDICA
PAL Nº. 39/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2016

Vêm a esta assessoria jurídica, para exame e aprovação, o edital e minuta do contrato, com vistas à deflagração do procedimento licitatório destinado a seleção para futura contratação de empresa para prestação serviços profissionais de Levantamento contábil e físico dos bens patrimoniais do Município de Luminárias.

Os textos analisados, sob o ângulo jurídico-formal, guardam conformidade com as exigências legais preconizadas para os instrumentos da espécie, em especial as Leis Nº 10.520/2002, 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Diante do exposto, manifesto-me pela **APROVAÇÃO**, fazendo-os retornar à Comissão Permanente de Licitação para as providências necessárias ao regular andamento do feito.

Prefeitura Municipal de Luminárias, 30 de maio de 2016.

Isabela Sacramento Martins de Castro
Procuradora Municipal – OAB/MG 104.681