**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO FÍSICA E CONTÁBIL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS E INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES RELACIONADAS “ANEXO I” DESTE EDITAL.**

**ABERTURA: 04/04/2017, às 09:00 horas**

**SALA DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 30/2017**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2017**

O MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 78.493.343/0001-22, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **ONDINO RIBEIRO DE MEDEIROS**, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade pregão presencial **23/2017**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – processo de licitação **30/2017**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666 e suas alterações, de 23 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada apartir das **09 horas** do dia **04 de abril de 2017.**

**ENVELOPES: Os envelopes devem ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal até às 09 horas** do dia **04 de abril de 2017.**

**LOCAL:** A sessão Pública será realizada na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Celso Ramos sito a Rua Dom Daniel Hostin, 930, Centro, Município de Celso Ramos.

**I - DO OBJETO**

1.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO FÍSICA E CONTÁBIL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, DE ACORDO COM AS NORMAS BRASILEIRAS E INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES RELACIONADAS “ANEXO I” DESTE EDITAL.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**2.2 - Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**

2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.2.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, **deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:**

a) - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, ou;

b) - Declaração emitida pelo contador responsável de que a empresa se enquadra em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, acompanhada do comprovante de optante pelo simples nacional obtida no site (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>).

2.3 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4 – Apresentar comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

**IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS – SC**

**ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO 30/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 23/2017**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP: TELEFONE / FAX: E-MAIL:**

**MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS – SC**

**ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO 30/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 23/2017**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP: TELEFONE / FAX: E-MAIL:**

4.3 - Os documentos necessários ao **credenciamento** e à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta deverá apresentada na forma impressa redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas devem preferencialmente ser timbradas ou estar carimbada, devendo estar datada, assinada e rubricadas pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, quando está ainda não tiver sido apresentada em fase anterior. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo “VII” ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.**

5.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão Presencial;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo - Anexo I deste Edital;

d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, diárias, alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura do envelope, este será o prazo considerado independentemente de declaração expressa.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

5.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

5.5 – O **preço máximo** admissível para o objeto deste edital é de **R$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais)**, desta formar propostas com valor acima do mencionado serão desclassificadas.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**6.1.1 - REGULARIDADE FISCAL**

a) - Certidão unificada de regularidade de débito previdenciário, com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;

b) - Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

c) - Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;

d) - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs: Caso a licitante não participe presencialmente com representante. O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, deverá ser apresentado dentro do Envelope "Documentos de Habilitação".

**6.1.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) - Declaração de Atendimento a **Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme anexo IV**;

b) - **Declaração de Idoneidade**, conforme anexo V.

c) - **Certidão negativa de falência e concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca - sede da licitante, com data de expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura dos envelopes da respectiva licitação, caso a referida certidão não conste expressamente sua validade.

d) – No mínimo **2 (Dois) atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público**, que demonstre que a empresa licitante ou responsável legal pela empresa licitante já desenvolveu trabalho atualização física e contábil do patrimônio de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, NBCASP.

e) - **Comprovação de a empresa possuir no quadro, profissional contábil devidamente registrado no Conselho de sua Classe Profissional**, devendo ser utilizada para comprovação cópia do registro do **CRC** devidamente autenticado. A comprovação do vínculo do profissional com a Licitante deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social ou Ata de Eleição, se Sócio, ou, se empregado, Carteira de Trabalho com fotocópia autenticada.

f) - **Atestado de Visita Técnica ao Município** assinado pelo Contador do Município ou na falta do mesmo pelo Secretário de Administração.

g) - **Declaração de que possui capacidade técnica referente a conhecimentos do sistema Betha Patrimônio, adequadas para execução do objeto desta licitação**;

**OBS:** Caso o proponente esteja presente na sessão de abertura e recebimento, e uma vez apresentada à documentação supra para o credenciamento, estará dispensado de anexar novamente os documentos no envelope de habilitação.

**6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos no Inciso VI, item 6.1.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Celso Ramos, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

6.2.2 - A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.**

6.2.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item **6.1.1**, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

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

**VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) - cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;   
b) - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;   
b) - não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) - Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou   
b) - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente 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 cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.15 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

7.16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 7.12 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão presencial como habilitadas.

**VIII - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

8.4- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do termo de contrato.

8.6 - A licitante que convocada para assinar o contrato e d6.eixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito as sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

**IX- DAS CONTRATAÇÕES**

9.1 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão município, no prazo de 03 dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

9.2 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.3 - O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

9.4 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

**X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

10.1 – A execução do objeto deste edital deverá ser em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, sendo que ocorrerão duas fases:

**Fase 1:** Compreendendo as atividades “A” a “F”, do item 1 do “ANEXO I” do edital, o prazo será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Município de Celso Ramos/SC;

**Fase 2:** Compreendendo as atividades “G” a “P” do item 1 do “ANEXO I” do edital, será de 90 (noventa) dias a contar da conclusão e entrega das atividades de “A” a “F.

10.2 - Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail) ou fac-símile.

**XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 - Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.3 - Caberá à proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

**XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

12.1.1 – Os serviços de recadastramento, avaliação e ajustes do patrimônio em 3 (três) vezes sendo em até 30 (trinta) dias da data de aceitação pela CONTRATANTE, do serviço mediante aprovação do relatório das atividades desenvolvidas apresentado pela contratada, e aceitação das fiscais, sendo o serviço e pagamento dividido em duas fases:

12.1.2 – **Os serviços de treinamento/capacitação da equipe serão pagos após a conclusão do treinamento.**

12.2 - Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

12.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos para o Município, estes serão descontados da contratada.

**XIII - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Celso Ramos para o **exercício de 2017:**

**Órgão:** Secretaria de Administração

**Unidade:** 02

**Projeto/Atividade: 2005 – Manutenção da secretaria de Administração**

**Elemento:** 3.3.90.00.00.00.00.0002 – Aplicações Diretas

**XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Celso Ramos pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas na legislação em vigor.

14.3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.4 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

14.5 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior serão, conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

**XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – A - s normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

15.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Mural Público do Município de Celso Ramos.

4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no departamento de licitações do Município de Celso Ramos, sito a Rua Frei Bonifácio nº 63, após a publicação.

15.5 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até o último dia útil imediatamente anterior à sessão pública de licitação.

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

15.6 – O pregoeiro poderá decidir por sanar no momento do certame, vícios de mera formalidade na documentação e/ou proposta, desde que imediatamente sanáveis, que não impliquem em prejuízo para o Município e que não maculem o teor da proposta assim como seu valor e/ou o objeto da licitação.

15.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

15.8 - Integram o presente Edital

Anexo I - Relação dos itens;

Anexo II - Declaração que atende os requisitos de habilitação do Edital;

Anexo III - Minuta de contrato ou instrumento equivalente;

Anexo IV – Declaração de Atendimento a Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;

Anexo V – Declaração de Idoneidade;

Anexo VI – Termo de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Proposta.

Anexo VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

15.9 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação, serão prestados nos dias de expediente, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 horas, junto ao Departamento de Licitações do Município de Celso Ramos, sito a Rua Dom Daniel Hostin, Centro Município de Celso Ramos, pelo fone FAX (49) 3453-1122 ou pelo correio eletrônico [compras@Celso Ramos.sc.gov.br](mailto:compras@peritiba.sv.gov.br).

15.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Anita Garibaldi.

**Celso Ramos, 22 de Março de 2017.**

**Ondino Ribeiro de Medeiros João Guilherme Biscaro**

Prefeito Municipal Assessor Juridico- OAB/SC 28375

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2017

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DOS ITENS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtd.** | **Und** | **Especificação dos Produtos** | **Preço Max. R$** | **Preço R$** | |
| **Unt** | **Total** |
| 1 | 1 | Und | **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para atualização física e contábil do patrimônio público, de acordo com as normas Brasileiras e Internacional de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, compreendendo as seguintes atividades:**  A) – Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;  B) - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; medição aproximada dos imóveis, exceto terrenos, que mantem a informação da matrícula atualizada;  C) - Serviço de colocação de plaquetas faltantes, com registro fotográfico dos bens (não individual de cada bem), para protocolo em arquivo impresso. Não sendo necessário incluir as fotos no sistema, pois o banco de dados fica muito pesado. Deverão ser retiradas todas as etiquetas antigas dos bens, deixando apenas com uma etiqueta nova. As plaquetas serão disponibilizadas pelo Município, já os materiais como rebitadeiras, rebites, formão, fita dupla face e outros deverão ser disponibilizados pela empresa contratada;  D) - Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;  E) - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor; Caso o Município não possua sistema informatizado com dados confiáveis, poderá optar iniciar o trabalho com um banco de dados zerado;  F) - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas no novo plano de contas;  G) – Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;  H) - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;  I) – Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;  J) - Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;  K) – Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;  L) - Elaboração e disponibilização dos modelos das atas da execução do trabalho, para serem analisadas, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;  M) - Elaboração de notas explicativas, contendo todos os todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;  N) - Capacitação do servidor responsável pelo patrimônio para quer seja mantido controle permanente do patrimônio, e da comissão responsável, com treinamento referente às exigências das NBCASP; Capacitação da pessoa responsável do patrimônio e do contador, em relação às conferências mensais entre patrimônio e contabilidade;  O) - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;  P) – Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.  Q) Serviços de treinamento in loco de servidores do Município de Celso Ramos nas etapas de colocação de etiquetas, lançamentos no sistema informatizado, ajustes de depreciação e todas as rotinas necessárias para o funcionamento das atividades inerentes ao setor, com carga horária mínima de 20 horas e ser realizado em 3 etapas com intervalo mínimo de 20 dias cada etapa do treinamento | 32.000,00 |  |  |
| **Total:** | | | | | |  |
| **Obs.:** Estima-se que o município possua aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) itens (Bens móveis e imóveis) para o referido levantamento, salientamos que este é um número estimado e que não haverá alteração de valores em virtude do aumento ou redução deste quantitativo. | | | | | | |

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2017**

#### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº. 10.520/2002 (\*)

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ sob o nº. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2017**, instaurado pelo Município de Celso Ramos.

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**ANEXO III**

**Anexo III - MINUTA DO CONTRATO PÚBLICO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS-SC,** Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° ............., com sede à Rua ......., centro, doravante denominada simplesmente de **MUNICÍPIO,** neste ato representada por sua titular .......**,** Prefeito Municipal, brasileiro, residente e domiciliada neste Município, inscrita no CPF nº, e **XXXXXXXXXX,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Sócio Gerente o Senhor **XXXXXXXXXXXXXX,** portador da Carteira de Identidade n° XXXXXXXXXXX e CPF n° XXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente de **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Licitatório nº 30/2017, Pregão Presencial n° 23/2017** que se regerá nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, atendidas as Cláusulas e condições que anunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a aquisição de produtos para confecção de Cestas básicas para distribuição aos servidores municipais conforme relação em anexo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtd.** | **Und** | **Especificação dos Produtos** | |
|
| 1 | 1 | Und | **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para atualização física e contábil do patrimônio público, de acordo com as normas Brasileiras e Internacional de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, compreendendo as seguintes atividades:**  A) – Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;  B) - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; medição aproximada dos imóveis, exceto terrenos, que mantem a informação da matrícula atualizada;  C) - Serviço de colocação de plaquetas faltantes, com registro fotográfico dos bens (não individual de cada bem), para protocolo em arquivo impresso. Não sendo necessário incluir as fotos no sistema, pois o banco de dados fica muito pesado. Deverão ser retiradas todas as etiquetas antigas dos bens, deixando apenas com uma etiqueta nova. As plaquetas serão disponibilizadas pelo Município, já os materiais como rebitadeiras, rebites, formão, fita dupla face e outros deverão ser disponibilizados pela empresa contratada;  D) - Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;  E) - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor; Caso o Município não possua sistema informatizado com dados confiáveis, poderá optar iniciar o trabalho com um banco de dados zerado;  F) - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas no novo plano de contas;  G) – Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;  H) - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;  I) – Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;  J) - Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;  K) – Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;  L) - Elaboração e disponibilização dos modelos das atas da execução do trabalho, para serem analisadas, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;  M) - Elaboração de notas explicativas, contendo todos os todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;  N) - Capacitação do servidor responsável pelo patrimônio para quer seja mantido controle permanente do patrimônio, e da comissão responsável, com treinamento referente às exigências das NBCASP; Capacitação da pessoa responsável do patrimônio e do contador, em relação às conferências mensais entre patrimônio e contabilidade;  O) - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;  P) – Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.  Q) Serviços de treinamento in loco de servidores do Município de Celso Ramos nas etapas de colocação de etiquetas, lançamentos no sistema informatizado, ajustes de depreciação e todas as rotinas necessárias para o funcionamento das atividades inerentes ao setor, com carga horária mínima de 20 horas e ser realizado em 3 etapas com intervalo mínimo de 20 dias cada etapa do treinamento | |
| **Total:** | | | |  |

**Parágrafo único.** Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins e direito, obrigando as partes em todos os seus termos e condições do certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA ENTREGA, DO REAJUSTE, DA VIGÊNCIA E PRAZO:**

**Do Preço:** O valor pela aquisição do objeto do presente contrato é de R$ xxxxxxxx() cujo valor será pago pelo **MUNICÍPIO** a **CONTRATADA,** da seguinte forma:

2.1 – Os serviços de recadastramento, avaliação e ajustes do patrimônio em (três) vezes sendo em até 30 (trinta) dias da data de aceitação pela CONTRATANTE, do serviço mediante aprovação do relatório das atividades desenvolvidas apresentado pela contratada, e aceitação das fiscais, sendo o serviço e pagamento dividido em duas fases:

2.2 – Os serviços de treinamento/capacitação da equipe serão pagos após a conclusão do treinamento.

**Da Entrega/Execução**:– A execução do objeto deste contrato deverá ser em até **180 (cento e oitenta)** dias corridos, sendo que ocorrerão duas fases:

**Fase 1:** Compreendendo as atividades “A” a “F”, do item 1 do “ANEXO I” do edital, o prazo será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pelo Município de Celso Ramos/SC;

**Fase 2:** Compreendendo as atividades “G” a “P” do item 1 do “ANEXO I” do edital, será de 90 (noventa) dias a contar da conclusão e entrega das atividades de “A” a “F.

Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail) ou fac-simile.

Do Reajuste: **Os valores do presente contrato são irreajustáveis.**

Do Prazo de Vigência: **O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31/12/2017.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

O pagamento do objeto do presente Contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Celso Ramos para o **exercício de 2017.**

**11 – 3.3.90.00.00.00.00.0002 – Aplicaçoes Diretas – Secretaria de Administração e Finanças.**

**CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:**

**I –** Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

**II –** Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pela execução do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

**III –** Efetuar a fiscalização dos serviços prestados e exigir que a CONTRATADA cumpra com o exposto neste edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**I –** A **CONTRATADA,** obriga-se a executar o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO,** passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**II -** Executar o objeto conforme disposições contratuais.

**III –** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

**IV –** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes á legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

**V –** Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material (is) em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para o Município.

**VI –** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

**VII –** Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório.

**VIII –** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender de imediato todas as reclamações a respeito da qualidade das obras e serviços executados.

**IX –** Permitir o livre acesso da **FISCALIZAÇÃO** do **MUNICÍPIO** ao local dos serviços, acatando ordens, sugestões e determinações adotadas.

**X –** Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação.

**XI –** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda o Município isento de qualquer vínculo empregatício.

**XII –** Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

**XIII –** Apresentar antes do inicio das atividades relação dos colaboradores (Nome, CFP, RG, Cargo) que executarão as atividades para execução dos serviços pertinentes ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**:

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar ao **CONTRATADO,** isolada ou conjuntamente, as seguintes penalidades:

1. Advertência.
2. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:**

Constituirão motivos para a rescisão contratual:

**I -** A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

### *II -* A inocorrência do contratado, nas hipóteses previstas no art. 96 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às penalidades previstas neste, ensejará a rescisão administrativa do mesmo, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

**III -** A rescisão contratual poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.
2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
3. Judicial, nos termos da legislação.

### Parágrafo único. A aplicações das penalidades previstas na cláusula sexta, não eximirão o contratado da restituição aos cofres públicos dos danos causados à Administração Pública em face de inexecução total ou parcial do objeto.

**CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO:**

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente passará a fazer parte integrante.

**CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores vigentes e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO:**

Este Contrato está vinculado ao Certame Licitatório citado ao preâmbulo deste e a proposta da **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores vigentes, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Anita Garibaldi, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus assessores, em 3 (três) vias iguais e de mesmo teor e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

**Celso Ramos-SC, em (data)**

**MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS CONTRATADA**

# 

**TESTEMUNHA**

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017 – PROCESSO: 30/2017

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017**

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

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

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017

#### ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017 – PROCESSO: 30/2017

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ da cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu sócio Gerente Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, que a Empresa não foi declarada inidônea ou foi suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

É o que nos cabe declarar.

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017 – PROCESSO: 30/2017

#### ANEXO VI

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

##### TERMO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitações

Credenciamos o(a) Sr.(a) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** e do CPF nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Celso Ramos, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** **Nº 23/2017**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,** bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

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

(nome e assinatura do responsável legal, **reconhecida em cartório)**

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

#### ANEXO VII

#### MODELO DE PROPOSTA

#### MUNICÍPIO DE CELSO RAMOS - SC

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017 – PROCESSO: 30/2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razão Social:** | |  | | | | | | | | | | | |
| **CNPJ.:** |  | | | | **Insc. Est.:** estadual | |  |  | | |  | |  |
| **End.:** |  | | | | | | | | | | | | |
| **Bairro:** |  | | **Cidade:** |  | | **UF:** |  | | **C.E.P.:** | | |  | |
| **E-mail:** |  | | | | | **Tel/Fax:** | | | |  | | | |

**PROPOSTA COMERCIAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtd.** | **Und** | **Especificação dos Produtos** | **Preço R$** | |
| **Unitário** | **Total** |
| 1 | 1 | Und | **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para atualização física e contábil do patrimônio público, de acordo com as normas Brasileiras e Internacional de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, compreendendo as seguintes atividades:**  A) – Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;  B) - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; medição aproximada dos imóveis, exceto terrenos, que mantem a informação da matrícula atualizada;  C) - Serviço de colocação de plaquetas faltantes, com registro fotográfico dos bens (não individual de cada bem), para protocolo em arquivo impresso. Não sendo necessário incluir as fotos no sistema, pois o banco de dados fica muito pesado. Deverão ser retiradas todas as etiquetas antigas dos bens, deixando apenas com uma etiqueta nova. As plaquetas serão disponibilizadas pelo Município, já os materiais como rebitadeiras, rebites, formão, fita dupla face e outros deverão ser disponibilizados pela empresa contratada;  D) - Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;  E) - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor; Caso o Município não possua sistema informatizado com dados confiáveis, poderá optar iniciar o trabalho com um banco de dados zerado;  F) - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já pré-definidas no novo plano de contas;  G) – Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;  H) - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;  I) – Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;  J) - Configuração do sistema de patrimônio, de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item, dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;  K) – Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;  L) - Elaboração e disponibilização dos modelos das atas da execução do trabalho, para serem analisadas, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;  M) - Elaboração de notas explicativas, contendo todos os todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;  N) - Capacitação do servidor responsável pelo patrimônio para quer seja mantido controle permanente do patrimônio, e da comissão responsável, com treinamento referente às exigências das NBCASP; Capacitação da pessoa responsável do patrimônio e do contador, em relação às conferências mensais entre patrimônio e contabilidade;  O) - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;  P) – Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.  Q) Serviços de treinamento in loco de servidores do Município de Celso Ramos nas etapas de colocação de etiquetas, lançamentos no sistema informatizado, ajustes de depreciação e todas as rotinas necessárias para o funcionamento das atividades inerentes ao setor, com carga horária mínima de 20 horas e ser realizado em 3 etapas com intervalo mínimo de 20 dias cada etapa do treinamento |  |  |
| **Total:** | | | | |  |

**Total da Proposta:** (Por extenso)

1. Validade da Proposta: 60 (Sessenta dias)

2. Declaramos que a presente proposta inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro da empresa e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto da presente licitação.

3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

4. Responsável pela assinatura do Contrato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­, RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cargo na empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017

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

Representante Legal - RG: CPF:

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017

#### ANEXO VIII

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - (Modelo)

(Nome da Prefeitura), CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sediada à (Endereço Completo), ATESTA para os devidos fins que a (Nome da empresa licitante/Nome do responsável legal da empresa licitante), inscrita no CNPJ/CPF nº............ com sede na...................., Município..............., forneceu os materiais ou prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo previsto no instrumento contratual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Descrever os serviços que foram executados pela licitante)

Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram executado (a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

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

Nome e Cargo do declarante

RG:

CPF:

**OBS.:** O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública, datado e assinado pelo representante legal. O atestado deve ser apresentado original ou em cópia autenticada.

Nesse atestado de capacidade técnica deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características e prazos do objeto deste edital e de acordo com o objeto social da empresa.

Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.