

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**DATA E HORA DE ABERTURA:** 21 de julho de 2016, às 14h00min.

**CRENCIAMENTO:** de 13h00min as 14h00min

**TIPO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura municipal de Santos Dumont, na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, nesta.

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 78, de 09 de setembro de 2015, torna público, a abertura do Processo Licitatório nº **100/2016**, na modalidade Pregão Presencial nº **061/2016**, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **Menor Preço por item**, conforme objeto Descrito no Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital.

### **I - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para levantamento físico e contábil do patrimônio ativo permanente desta prefeitura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, de acordo com o detalhamento constante do **ANEXO I – Termo de Referência**, que é parte integrante deste Edital.

### **II - EDITAL**

2.1 - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) **Anexo I:** Termo de Referência.
- b) **Anexo II:** Modelo de Carta de Credenciamento.
- c) **Anexo III:** Modelo de Proposta Comercial.
- d) **Anexo IV:** Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos.
- e) **Anexo V:** Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo.
- f) **Anexo VI:** Minuta do Contrato.

### **III - ÓRGÃO REQUISITANTE**

3.1 - Secretaria Municipal de Administração.

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1- **Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se exclusivamente à participação de Micro e Pequenas Empresas, SALVO SE NÃO HOUVER empresas que comprovem tal condição, hipótese em que a disputa deverá ser aberta aos demais interessados.**

4.2-Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.3-Não poderá participar da presente licitação Empresas:

*"Terra do Pai da Aviação"*

4.3.1-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.3.2-Em consórcio:

4.3.2.1 (tendo em vista o valor de pequena monta e o objeto poder ser atendido por qualquer empresa);

4.3.3-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.4-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.4- Estrangeira que não funcione no País.

4.5- A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.6 - Cópia deste instrumento convocatório será disponibilizada através do e-mail [licitacao@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitacao@santosdumont.mg.gov.br), ou junto ao setor de licitações no endereço indicado no preâmbulo.

**V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE "PROPOSTA COMERCIAL" E "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".**

5.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser entregues à Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº. 01**

**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**"PROPOSTA DE PREÇOS"**

**RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO**

**ENVELOPE Nº. 02**

**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**"DOCUMENTAÇÃO"**

**RAZÃO SOCIAL, TELEFONE, E-MAIL E ENDEREÇO COMPLETO**

**VI - CREDENCIAMENTO**

6.1-O credenciamento e entrega dos envelopes será de 13h e 00min. às 14h00min. na data marcada para abertura.

6.2-Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## "Terra do Pai da Aviação"

6.3-Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento ou procuração, **COM FIRMA RECONHECIDA (ANEXO II)**, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.4-O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5-O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial Registro de Preço.

6.6-As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados nos itens 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de proposta e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7-Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo do **ANEXO V**.

**6.8- Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**

6.8.1- Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

6.8.2-O microempreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social.

6.8.3-As empresas optantes pelo simples nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível) ou comprovante de inscrição emitido nos últimos 60(sessenta) dias

6.9 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.9.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada à cópia autenticada.

### **VII-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

7.1-Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que se dará início á fase de classificação com a abertura do **ENVELOPE Nº 01**.

### **VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel da empresa, se houver, contendo: CNPJ, endereço, telefone e fax, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, e nem entrelinhas e condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

*"Terra do Pai da Aviação"*

**8.2-A proposta deverá apresentar:**

a) **Preço Por Item**, em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com a descrição contida no **Anexo III** do presente Edital.

b) Valor total da proposta em numeral e por extenso.

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

d) Prazo de execução do objeto não superior a 48(quarenta e oito) horas a partir do recebimento da Ordem de Compra.

f) Declaração de que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídas todas as despesas, necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal.

g) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, com 02(duas) casas decimais.

h) Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Santos Dumont/MG, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

8.4-Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº 8.666/93).

8.5-A proposta deverá seguir o modelo ANEXO III.

8.6-O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

**IX-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.1.1.1 - **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

9.1.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.1.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

9.1.1.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social - **INSS**, emitida pelo órgão competente (Previdência ou Conjunta Federal que abranja contribuições previdenciárias);

9.1.1.7- Certidão de regularidade de Débitos **Trabalhistas**.

**9.2 - Qualificação Técnica:**

9.2.1 - **Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha executado objeto igual ou similar (conforme

## "Terra do Pai da Aviação"

descrição detalhada no Anexo I – Termo de Referência) para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto aos prazos de realização do serviço.

9.2.2 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Modelo - **Anexo IV**).

9.3 - A Pregoeira poderá efetuar consulta no site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06.

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

9.6 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60(sessenta) dias até a data de abertura do Pregão, salvo se apresentado juntamente com declaração do órgão emissor ou legislação pertinente que o mesmo se encontra vigente na data da abertura.

9.7 - Os documentos acima relacionados deverão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência de sua autenticidade por servidor municipal.

9.7.1 - Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada à cópia autenticada.

### **X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1 - Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, dará início à sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial exclusivamente dos participantes devidamente credenciados ou que não tenham representante na sessão.

#### **10.2 - Classificação das Propostas Comerciais:**

10.2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, 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.

10.2.2 - O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores ao primeiro serão classificados para participarem dos lances verbais.

10.2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

## "Terra do Pai da Aviação"

### 10.3 - Lances Verbais:

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

10.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.3.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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.

10.3.4 - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

### 10.4 - Julgamento:

10.4.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.4.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5 - Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6 - Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

10.4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.4.8 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem o **contrato (Anexo VI)**, caso ocorra a desistência do primeiro colocado ou rescindida o Contrato.

10.4.9 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da Sessão Pública, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10 - Decididos os recursos ou transcorrido "*in albis*" o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata da Sessão pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" para retirá-los.

## **XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 - A apresentação de impugnação contra o Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente à Pregoeira.

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

11.4 - 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 do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.5 - 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 da Sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7 - Os recursos deverão ser decididos no prazo legal.

11.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

## **XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12.2 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **XIII - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar o **Contrato** conforme minuta constante do **Anexo VI.**

13.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Pregoeira, este examinará as propostas subseqüentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

13.3 - O Contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Santos Dumont e a Adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

## "Terra do Pai da Aviação"

13.4 - O Contrato terá validade **de 180 (cento e oitenta dias)**, podendo ser prorrogado por se tratar de serviço contínuo.

13.5 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.6 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do Contrato, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do Contrato.

### **XIV - DA SOLICITAÇÃO, DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

14.1- Os serviços a serem utilizados pelo Controle Interno serão solicitados de acordo com as necessidades deste Setor, através de Ordem de Serviço e de Fornecimento emitidas direto à Contratada.

14.2- Os serviços deverão ser executados no período de até 180(cento e oitenta) dias com o prazo de entrega e execução dos serviços contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

14.3- Os serviços serão acompanhados por funcionário designado e conferidos durante a execução e no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

14.3.1- Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

14.4- Em ambos os casos acima citados, a substituição será imediata.

14.5- Eventuais atrasos na execução e/ou entrega dos relatórios deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e Ata.

14.6- O pagamento dos serviços prestados serão realizados em 04 parcelas, sendo a primeira em 30 dias após o início da prestação dos serviços e a última após a entrega e aceite definitivo do relatório final, nas condições exigidas no edital, bem como da emissão da Nota Fiscal no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo do constante na ordem de Fornecimento.

14.7- A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.

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

14.9- 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.

14.10- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução e entrega do objeto sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos, traslados, hospedagens, alimentação, etc.

14.11- Na nota fiscal deverá constar o N° da conta- corrente do licitante, banco, e n°. da agência para fins de pagamento.

14.12- O pagamento será efetuado através de transferência ou depósito bancário.

## "Terra do Pai da Aviação"

14.13- É vedado qualquer reajustamento de preços durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, contado a partir da data de assinatura do mesmo, salvo reequilíbrio econômico devidamente justificado.

### **XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1- Fiscalizar a prestação dos serviços e o recebimento final do objeto contratado;
- 15.2- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 15.3- Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

### **XVI - DA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1- Prestar os serviços e executar as entregas em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo;
- 16.2- Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços;
- 16.3- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente d do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia anuência da Contratante.

### **XVII – DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA**

17.1- Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06, a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas, **SALVO SE NÃO HOUVER empresas que comprovem tal condição, hipótese em que a disputa deverá ser aberta aos demais interessados.**

17.2- Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

17.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

17.4- A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

### **XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

18.1- As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte Dotação: Ficha: 111. 02.23.01.04.122.0003.2021 - 3.3.90.39.00 – Fonte: 100

18.2- O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

### **XIX - DA DOCUMENTAÇÃO**

## "Terra do Pai da Aviação"

19.1- Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios, solicitamos a inclusão dos seguintes documentos:

**19.1.1- Atestado de capacidade técnica**, por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário, haja vista, que comprova que a licitante tenha atendido a fornecimentos iguais ou similares para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto ao prazo de entrega;

**19.1.2- \*Alvará de licença e funcionamento** visa atender a requisito de Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa a comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará vencido (**\*SOMENTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO**).

### **XX- DA FISCALIZAÇÃO**

20.1- A Fiscalização do contrato caberá ao Servidor: Amauri Rodrigues da Silva – Auxiliar Administrativo.

### **XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1- O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais;

**21.2- A recusa na assinatura do contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.**

**21.3- As demais sanções administrativas referentes à execução são as previstas no contrato, parte integrante deste Edital.**

### **XXII - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

22.1 - A inexecução total ou parcial do serviço contratado ensejará o cancelamento do Contrato bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

### **XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

23.2 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

*"Terra do Pai da Aviação"*

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

23.4 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

23.5 - Toda a documentação apresentada neste ato 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.

23.6 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá 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 a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

23.7 - Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverão ser enviados à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação da cópia do original pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

23.8 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

23.9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

23.10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada 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, sem que isso acarrete multa para Administração.

23.11 - A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.12 - Os recursos e impugnações deverão obrigatoriamente ser protocolados junto ao setor de licitações ou encaminhados via Correios (SEDEX).

23.13 - Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida junto à Equipe de Apoio, no endereço especificado no caput deste edital e também através do e-mail [licitacao@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitacao@santosdumont.mg.gov.br).

23.14 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no quadro de avisos da Prefeitura, no Jornal Tribuna de Minas e no sítio: [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br) com vista a possíveis alterações e avisos.

23.15 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos pelo tel.: (32) 3252-7400 ramal 314.

23.16 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 07 de julho de 2016.

Adriana Aparecida da Silva Pinto - Pregoeira

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**Termo de Referência**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para levantamento físico e contábil do patrimônio ativo permanente desta prefeitura, conforme especificações contidas no Termo de Referência, a saber:

Item	Qtd	Und Aquisição	Especificações
01	01	Serviço	<p>Contratação de empresa especializada para levantamento físico e contábil, elaboração do inventário geral, laudos, planilhas, fixação de plaquetas de tombamento, informatização do sistema, treinamento, orientações e suporte quanto ao manuseio e atualizações do sistema, sugestão de normas de controle, emissão de modelo de formulários, inventário e relatório final do patrimônio ativo permanente desta prefeitura, contemplando os seguintes procedimentos:</p> <p>*Levantamento completo do inventário físico e contábil dos bens do Ativo Permanente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont adquiridos nos últimos 10 anos;</p> <p>*Avaliação completa da vida útil dos bens patrimoniais que integram o Ativo Permanente desta Prefeitura, em conformidade com o CPC – 27 e demais Legislações Pertinentes à matéria, com elaboração do inventário geral e laudos de avaliação da análise e revisão da vida útil dos bens;</p> <p>*Exame das Leis, contratos, normas internas, convênios e outros documentos que possam ter gerado a entrega de quaisquer bens à Prefeitura;</p> <p>*Tabulação dessas informações para oportuno confronto com o inventário físico dos bens patrimoniais;</p> <p>*Levantamento do inventário físico geral, apurando-se todos os bens patrimoniais segundo suas localizações nas unidades de trabalho.</p> <p>*Confrontação dos inventários físico e contábil para apuração de eventuais falta ou sobra de bens, para submeter à Administração, buscando as soluções cabíveis;</p> <p>*Após definido o quadro patrimonial (inventário físico geral), gerar os Termos de Responsabilidade de Patrimônio – TRP por setores e a reavaliação de todos os bens;</p>

			<p>*Elaboração de modelos de formulários para controle de aquisições, baixas, transferências e alienações de bens patrimoniais;</p> <p>*Suporte para possíveis alterações do Manual de procedimentos, contendo as normas gerais de controle patrimonial;</p> <p>*Apresentação de relatório circunstanciado do trabalho realizado, orientações aos funcionários encarregados da manutenção do sistema, orientação de ajustes contábeis cabíveis na identificação por plaquetas, dos bens cadastrados;</p> <p>*Entrega junto ao relatório final, do inventário geral dos bens, avaliados ou reavaliados segundo critérios a serem definidos com a Administração, inclusive em meio digital e em mídias para possibilitar a implantação e manutenção por sistema informatizado;</p> <p>*Quanto aos bens imóveis (terrenos e edificações) serão inventariados seguindo os comprovantes de aquisição, avaliação por métodos contábeis, não incluindo medidas, vistorias in-loco e regularização fundiária;</p> <p>*Implantação dos controles internos patrimoniais, treinamento aos servidores encarregados pela manutenção do sistema e Relatório Final.</p>
--	--	--	--

### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Inventário Físico Anual de Almoarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

O Inventário Anual, de natureza físico-financeira, é um instrumento de controle para verificação dos saldos de estoque no Almoarifado e depósitos, e do material permanente em uso nas unidades, bem como dos imóveis, tendo os objetivos:

- Controlar a movimentação dos bens móveis, a fim de saber, com exatidão, a localização de cada bem;
- Manter atualizados e conciliados os registros do Material e Patrimônio contábeis de bens móveis e imóveis identificando claramente os responsáveis por eles;
- Verificar o estado de conservação dos bens e materiais;
- Subsidiar a Tomada e Prestação de Contas Anual.

A realização do Inventário Anual é uma tarefa que deve ser atentamente observada e providenciada pela Administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização, sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei. Contudo, a nomeação de servidores para a constituição de Comissões de Inventários Anuais de Almoarifado e de Bens Móveis e Imóveis, se mostra bastante crítica e ineficiente, uma vez que acaba por ocupar os servidores públicos para a realização de atos que, via de

## "Terra do Pai da Aviação"

regra, não são do domínio dos mesmos, e por expor os nomeados para compor a Comissão de Inventário Anual, à insegurança e insatisfação, pois, além de não terem formação para o desempenho dessa função, não têm conhecimentos práticos, nem, muitas vezes, aptidão para a atividade, o que gera ineficiência na condução desse procedimento.

Portanto, na tentativa de proporcionar o mesmo empenho e respeito da Administração pública tanto aos servidores, quanto ao inventários, não havendo impedimento na legislação que impeça a terceirização deste serviços, é que se justifica a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de inventário físico anual deste município.

### **AVALIAÇÃO DE CUSTO**

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo apurando-se o valor médio estimado de **R\$57.333,33 (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme orçamentos em anexo.

### **METODOLOGIA**

O critério de aceitação das propostas será o **MENOR PREÇO** por item.

### **DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

A proposta deverá ser elaborada contemplando as quantidades, especificação detalhada do objeto e valor total.

### **DA SOLICITAÇÃO, DA EXECUÇÃO, DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

Os serviços a serem utilizados pelo Controle Interno serão solicitados de acordo com as necessidades deste Setor, através de Ordem de Serviço e de Fornecimento emitidas direto à Contratada.

Os serviços deverão ser executados no período de até 180(cento e oitenta) dias com o prazo de entrega e execução dos serviços contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

Os serviços serão acompanhados por funcionário designado e conferidos durante a execução e no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

\* Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

\* Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Em ambos os casos acima citados, a substituição será imediata.

Eventuais atrasos na execução e/ou entrega dos relatórios deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e Ata.

O pagamento dos serviços prestados serão realizados em 04 parcelas, sendo a primeira em 30 dias após o início da prestação dos serviços e a última após a entrega e aceite definitivo do relatório final, nas condições exigidas no edital, bem como da emissão da Nota Fiscal no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo do constante na ordem de Fornecimento.

## "Terra do Pai da Aviação"

A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.

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

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.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução e entrega do objeto sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos, traslados, hospedagens, alimentação, etc.

Na nota fiscal deverá constar o N° da conta- corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

O pagamento será efetuado através de transferência ou depósito bancário.

É vedado qualquer reajustamento de preços durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços, contado a partir da data de assinatura do mesmo, salvo reequilíbrio econômico devidamente justificado.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- A) Fiscalizar a prestação dos serviços e o recebimento final do objeto contratado;
- B) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- C) Rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A) Prestar os serviços e executar as entregas em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo;
- B) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços;
- C) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente d do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia anuência da Contratante.

### **DA PARTICIPAÇÃO DA MICRO E PEQUENA EMPRESA**

**Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06, a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas, SALVO SE NÃO HOUVER empresas que comprovem tal condição, hipótese em que a disputa deverá ser aberta aos demais interessados.**

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

## "Terra do Pai da Aviação"

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

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das seguintes Dotações:

Ficha: 111. 02.23.01.04.122.0003.2021 - 3.3.90.39.00 – Fonte: 100

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios, solicitamos a inclusão dos seguintes documentos:

**Atestado de capacidade técnica**, por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário, haja vista, que comprova que a licitante tenha atendido a fornecimentos iguais ou similares para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto ao prazo de entrega;

**\*Alvará de licença e funcionamento** visa atender a requisito de Lei específica, uma vez que nenhum estabelecimento está autorizado o funcionamento sem o respectivo alvará, desta forma o presente documento visa a comprovação da compatibilidade dos documentos apresentados com o local de funcionamento. Caso o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentada a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará vencido (**\*SOMENTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO**).

### **DA FISCALIZAÇÃO**

A Fiscalização do contrato caberá ao Servidor: Amauri Rodrigues da Silva – Auxiliar Administrativo.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos Impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega e execução do objeto.

Qualquer irregularidade ou adequação na prestação do serviço, as despesas também ficam a cargo da Contratada.

Este termo de Referência deverá integrar o edital como um de seus anexos.

Santos Dumont, 07 de julho de 2016.

Dalton José Abud  
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II - CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) Sr (a). \_\_\_\_\_ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont /MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

À Prefeitura Municipal de Santos Dumont /MG  
Att. Pregoeira e/ou Equipe de Apoio

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone/fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal para assinatura do Contrato: \_\_\_\_\_  
Qualificação: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_  
Dados Bancários da Empresa: \_\_\_\_\_

Item	Qtd	Und Aquisição	Especificações	Valor Médio R\$
01	01	Serviço	<p>Contratação de empresa especializada para levantamento físico e contábil, elaboração do inventário geral, laudos, planilhas, fixação de plaquetas de tombamento, informatização do sistema, treinamento, orientações e suporte quanto ao manuseio e atualizações do sistema, sugestão de normas de controle, emissão de modelo de formulários, inventário e relatório final do patrimônio ativo permanente desta prefeitura, contemplando os seguintes procedimentos:</p> <p>*Levantamento completo do inventário físico e contábil dos bens do Ativo Permanente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont adquiridos nos últimos 10 anos;</p> <p>*Avaliação completa da vida útil dos bens patrimoniais que integram o Ativo Permanente desta Prefeitura, em conformidade com o CPC – 27 e demais Legislações Pertinentes à matéria, com elaboração do inventário geral e laudos de avaliação da análise e revisão da vida útil dos bens;</p> <p>*Exame das Leis, contratos, normas internas, convênios e outros documentos que possam ter gerado a entrega de quaisquer bens à Prefeitura;</p> <p>*Tabulação dessas informações para oportuno confronto com o inventário físico dos bens patrimoniais;</p> <p>*Levantamento do inventário físico geral, apurando-se todos os bens patrimoniais segundo suas localizações nas unidades de trabalho.</p> <p>*Confrontação dos inventários físico e contábil para apuração de eventuais falta ou sobra de bens, para submeter à Administração, buscando as soluções cabíveis;</p> <p>*Após definido o quadro patrimonial (inventário físico geral), gerar os Termos de Responsabilidade de Patrimônio – TRP por setores e a reavaliação de todos os bens;</p> <p>*Elaboração de modelos de formulários para controle de</p>	

*"Terra do Pai da Aviação"*

			<p>aquisições, baixas, transferências e alienações de bens patrimoniais;</p> <p>*Suporte para possíveis alterações do Manual de procedimentos, contendo as normas gerais de controle patrimonial;</p> <p>*Apresentação de relatório circunstanciado do trabalho realizado, orientações aos funcionários encarregados da manutenção do sistema, orientação de ajustes contábeis cabíveis na identificação por plaquetas, dos bens cadastrados;</p> <p>*Entrega junto ao relatório final, do inventário geral dos bens, avaliados ou reavaliados segundo critérios a serem definidos com a Administração, inclusive em meio digital e em mídias para possibilitar a implantação e manutenção por sistema informatizado;</p> <p>*Quanto aos bens imóveis (terrenos e edificações) serão inventariados seguindo os comprovantes de aquisição, avaliação por métodos contábeis, não incluindo medidas, vistorias in-loco e regularização fundiária;</p> <p>*Implantação dos controles internos patrimoniais, treinamento aos servidores encarregados pela manutenção do sistema e Relatório Final.</p>	
--	--	--	---	--

Valor global da proposta R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

a) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.

b) Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal.  
Carimbo da empresa

**ANEXO IV- DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ 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, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
Carimbo da Empresa

**ANEXO V - DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
Carimbo da Empresa

**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2016**

O **MUNICÍPIO DE Santos Dumont/MG**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ nº17. 747.924/0001-59, com sede na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, CEP 36.240-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Carlos Alberto Ramos de Faria, portador do CPF \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, considerando o julgamento do Pregão Presencial epígrafe, homologado aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **RESOLVE** contratar os serviços da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, com sede na Rua (AV.) \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, no presente Contrato, processado nos termos do Processo Licitatório em epígrafe, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e alterações e demais normas aplicáveis, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para levantamento físico e contábil do patrimônio ativo permanente desta prefeitura, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2 - Integra o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da empresa vencedora do certame.

**CLÁUSULA II - DA VIGÊNCIA**

2.1 - O presente Contrato terá a vigência de **180 (cento e oitenta dias)**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93, devendo a Contratada manter, durante a vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2 - Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal nº 8.883/94, o presente Contrato será rescindido, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

**CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO**

3.1 - O presente Contrato será utilizado pela Secretaria Municipal de Administração.

**CLÁUSULA IV - DA SOLICITAÇÃO, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1- Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

4.2- A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;

4.3- O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

4.4- A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

*"Terra do Pai da Aviação"*

- 4.5- A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;
- 4.6- Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar;
- 4.7- A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal.
- 4.8- Serão competentes para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação, os funcionários da Secretaria municipal de Administração designados para tal função.
- 4.9- Os serviços a serem utilizados pelo Controle Interno serão solicitados de acordo com as necessidades deste Setor, através de Ordem de Serviço e de Fornecimento emitidas direto à Contratada.
- 4.10- Os serviços deverão ser executados no período de **até 180 (cento e oitenta)** dias com o prazo de entrega e execução dos serviços contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
- 4.11- Os serviços serão acompanhados por funcionário designado e conferidos durante a execução e no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:
- 4.11.1- Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.11.2- Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.13- Em ambos os casos acima citados, a substituição será imediata.
- 4.14- Eventuais atrasos na execução e/ou entrega dos relatórios deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e Ata.

**CLÁUSULA V - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 5.1 – O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 5.2- Estão incluídos no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica até o município, hospedagens, alimentação, impressões, revelações, ou quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.
- 5.3- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato de prestação de serviços, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico e reajuste após 12 meses de prestação de serviços, com base no INPC ou outro índice oficial.
- 5.4- O pagamento dos serviços prestados serão realizados em 04 parcelas, sendo a primeira em 30 dias após o início da prestação dos serviços e a última após a entrega e aceite definitivo do relatório final, nas condições exigidas no edital, bem como da emissão da Nota Fiscal no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento total e definitivo do constante na ordem de Fornecimento.

*"Terra do Pai da Aviação"*

- 5.5- 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.
- 5.6- A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura ou nota fiscal os documentos fiscais atualizados.
- 5.7- Na nota fiscal deverá constar o N° da conta- corrente do licitante, banco, e n°. da agência para fins de pagamento.
- 5.8- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 5.9- O pagamento será efetuado através de transferência ou depósito bancário na conta-corrente da empresa vencedora que deverá informar na nota fiscal o nome do banco, n° da agência e n° da conta corrente.
- 5.10- Se devido for será descontado o valor correspondente ao INSS e ao ISS.

**CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 - As obrigações do Município serão exercidas pelo Fiscal do Contrato, nomeado pela respectiva Secretaria Requisitante, que terá as seguintes atribuições:

6.1.1- Solicitar os serviços através de ordem de serviços.

6.1.2- A contratada deverá permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la, nos termos deste instrumento;

**6.1.3- Efetuar os pagamentos conforme estipulado na cláusula anterior.**

**6.1.4- A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal no 8.666/93.**

**CLÁUSULA VII - DA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1- Prestar os serviços e executar as entregas em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo;

7.2- Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a vigência do Contrato de Prestação de Serviços;

7.3- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente d do Contrato de Prestação de Serviços, sem prévia anuência da Contratante.

7.4- Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

7.5- A empresa contratada deverá comparecer na sede do Município para recolhimento de dados, informações e reuniões;

7.6- O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

7.7- A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

7.8- Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar

## "Terra do Pai da Aviação"

7.9- Justificar qualquer atraso no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerado se apresentada por escrito, e após aprovação da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

### **CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

8.1- As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte Dotação:

Ficha: 111. 02.23.01.04.122.0003.2021 - 3.3.90.39.00 – Fonte: 100

8.2- O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1- A Fiscalização do contrato caberá ao Servidor: Amauri Rodrigues da Silva – Auxiliar Administrativo.

### **CLÁUSULA X - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1- O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais;

**10.2- A recusa na assinatura do contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.**

**10.3- As demais sanções administrativas referentes à execução são as previstas no contrato, parte integrante deste Edital.**

### **CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES**

11.1- Na falta de cumprimento por parte da proponente vencedora, sem justa causa, poderá ser aplicada as seguintes penalidades:

11.1.1- Advertência.

11.1.2- Multa diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento) atraso de até 10 (dez) dias;

11.1.3- Multa diária de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), atraso superior a 10 (dez) dias, multa sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração;

11.1.4- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se a proponente vencedora não executar os serviços conforme previsto, deixando inclusive de acompanhar e encaminhar serviços sob sua responsabilidade aos setores competentes.

11.2- Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

11.2.1- advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Santos Dumont;

*"Terra do Pai da Aviação"*

11.2.2- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Santos Dumont, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.3- declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

11.4 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

11.5 - As sanções previstas face à gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

**CLÁUSULA XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

12.1 - O objeto deste Contrato será recebido pela Secretaria solicitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA XIII - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

13.1 - A inexecução total ou parcial do serviço contratado ensejará o cancelamento do Contrato bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

**CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão em epígrafe seus anexos e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente contrato.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont /MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto Ramos de Faria  
Prefeito Municipal – Contratante

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_