

PROCESSO LICITATÓRIO N° 47/2024

PREGÃO PRESENCIAL N° 47/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/04/2024

HORÁRIO: às 08h30min

LOCAL: Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil – Sala de Licitação.

Código registro TCE: 71ECDED5ABDD7110086AF52865973EE6D058F6EF

O MUNICÍPIO DE IMBUIA, Estado de Santa Catarina, localizada no paço, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – PROCESSO N°47/2024**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme Anexo I - Termo de Referência, O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal N° 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2024, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 24/05/2024, às 08h30min. e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO.

1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, conforme Anexo I - Termo de Referência, sendo solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Município.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1- Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatários, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Imbuia e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 As empresas que comprovarem enquadramento na condição de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.3- Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.2 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.2.3 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.5 Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos arts 155 e 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;

2.2.6 Concordatária ou com falência decretada;

2.2.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.8 Consorciada.

2.4 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.5 - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

3.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

3.2 O pedido de impugnação referido no subitem anterior, para que surta o efeito necessário, deverá ser protocolado de Licitações e Contratos do Município de Imbuia, estabelecido na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, deste Município, ou apresentada por e-mail no endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br dentro do prazo estipulado.

3.3 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se houver necessidade.

3.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento se dará conforme segue.

4.2 Para se credenciar, o representante da empresa licitante, deverá apresentar ao Agente de Contratação documento que comprove a existência dos poderes necessários para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

4.3 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES – proposta e – habilitação, em 01 (uma) via devidamente autenticada.

4.4 O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

4.5 Do envelope, fechado, contendo a proposta de preços;

4.6 Do envelope, fechado, contendo documentação de habilitação.

4.7 No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA LICITANTE.**

4.8 Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração ou termo de credenciamento (**conforme modelo constante do Anexo V**), sendo que deverá ser assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, **cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.**

4.9 ANEXO V- DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIAS.

4.10 Comprovação de enquadramento na condição de MICROEMPRESAS – ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:

4.11 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar —fora dos envelopes, no ato de CREDENCIAMENTO a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional.

4.12 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar —fora dos envelopes, no ato de CREDENCIAMENTO a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007 - **Certidão Específica** ou **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.13 Microempresas Individuais (MEI) deverão apresentar —fora do envelope, no ato de CREDENCIAMENTO cópia da Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP do proprietário.

4.14 A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação do documento acima descrito, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 e, conseqüentemente, não poderá participar do referido certame, conforme disposição constante no Subitem 2.1, do Item 2.**

4.15 A não apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido no ato de credenciamento, bem como, o não comparecimento do interessado ou do seu representante legal à sessão, impedirá a pessoa de apresentar lances verbais, exceto a apresentação do documento disposto no item VI, que impedirá a Empresa de participar do Certame.

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

4.17 O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

Obs: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.

4.18 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.19 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.19.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.19.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.19.3 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

4.20 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.21 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.22 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.23 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.24 Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo V);

5.1.2 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - Preços ofertados pelos serviços, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes;

6.1.2 Nos preços cotados já devem estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6.1.3 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação (Anexo I – Termo de Referência deste edital);

6.1.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.5 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes;

6.1.6 – **Declaração** que este está ciente do conhecimento do edital e seus anexos, concorda com todas as suas condições;

6.1.7 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.8 **Declaração** dando ciência que o prazo para execução dos serviços terá início em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser finalizado até 29 de novembro de 2024, data limite em que a **Contratada** deverá proceder a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s).

6.1.9 **Declaração** de ciências que todos os documentos deveram ser entregues ao final da prestação de serviço em vias empresas e dias digitais.

6.1.10- **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

6.1.11 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Obs - Os documentos relacionados no item 7.1.1 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Obs - Os documentos relacionados no item 7.2 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- b) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União.

7.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação.

7.5 - Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação que a empresa ou o técnico da empresa (comprovando o vínculo) que prestará o serviço no município tenha no mínimo 1 (um) atestados de bom desempenho anterior para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação
- b) **1ª Observação** - A comprovação de vínculo com a empresa, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional com a empresa vencedora do certame ou cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil com a empresa vencedora do certame, ou cópia do Contrato Social da empresa participante que conste o profissional integrante da sociedade;

2ª Observação – O profissional cujo atestado venha atender à exigência da alínea supra não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

7.6 - Outras Declarações:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo III);
- b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo VI).

7.7 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.8 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

7.12 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.13 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.14 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.15 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal entregar ao Agente de Contratação os documentos de credenciamento e comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão:

9.3 Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Agente de Contratação, pelo que se recomenda a todos os interessados em participar da licitação que estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

9.4 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais, devidamente credenciados, entregarão ao Agente de Contratação, em envelopes separados, a Proposta (envelope 1) e a Documentação de Habilitação (envelope 2);

9.5 O Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.6 Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor lance por ITEM.

9.6.1 As propostas que estiverem acima do valor máximo estipulado no *Anexo I* – Termo de Referência serão **desclassificadas**.

9.6.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Agente de Contratação e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de MENOR VALOR POR ITEM, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO.

9.6.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

9.6.4 O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, sendo realizado pelo próprio sistema.

9.6.5 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.6.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores, nem cujo resultado aferido seja dízima, caso em que o mesmo será arredondado para menor.

9.6.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR VALOR POR ITEM e o respectivo valor do preço máximo para a aquisição dos materiais.

9.6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO por lance, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.10 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Agente de Contratação o licitante vencedor.

9.6.11 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto. As decisões do Agente de Contratação, quanto a não aceitabilidade da proposta, serão motivadas.

9.6.12 Nas situações previstas nos subitem acima, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.

9.6.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.6.14 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.15 Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.6.16 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.6.17 Se fará a ordem de classificação das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

9.6.18 Todas as microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 9.6.16.1, poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

9.6.19 Caso tenha apresentado novo lance, a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelas demais microempresas ou empresas de pequeno porte;

9.6.20 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.6.16.3, será declarada vencedora a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 9.6.16.1, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

9.6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 9.6.15, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

9.6.22 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e licitantes presentes.

10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO máximo definido no Termo de Referência.

10.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO / DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA

11.1 Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial.

- Locação dos imóveis no mapa do município com as respectivas coordenadas;
- Cadastrar e avaliar obras antigas, obras novas e obras em andamento (terreno e edificação);
- Busca de escrituras/matrículas dos imóveis;
- Elaborar dossiê individual, por obra, contendo:
- Certidão de matrícula do imóvel (cadastro e avaliação do terreno);
- Boletim de cadastro imobiliário nos mesmos moldes do Boletim de Cadastro Imobiliário
- BCI do município;
- Planilha de custos e de avaliação de valor residual atual;
- Fotos;
- Relatório/diagnóstico da obra com sugestão de manutenção e ou adequação (necessidade de reforma e ou ampliação, pintura, muro, cobertura, calhas, esquadrias, piso, sistemas hidráulicos, elétricos e de segurança...averbação e CEI/CNO junto ao INSS);
- Apresentar ao Setor de Contabilidade os relatórios solicitados contendo o valor individual de cada bem imóvel e de infraestrutura visando a Escrituração dos mesmos de acordo com as contas contábeis respectivas;

11.1 DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS MOVEIS /EXECUÇÃO/METODOLOGIA

- Relatórios cadastrais
- Inventário geral
- Relatório dos bens por responsáveis
- Relatório de bens por Centro de Custo
- Levantamento e estudo da Legislação existente;
- Adequação da Legislação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Regulamentação da administração e o Controle dos Bens Patrimoniais;
- Constituição de Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Imbuia;
- Levantamento da situação atual do Inventário existente;
- Parametrização e cadastro das contas contábeis no Sistema de Patrimônio de acordo com as Máscaras das
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Levantamento da vida útil e valor residual dos Bens Móveis Patrimoniais;

- Cadastramento dos Órgãos, Unidades e Centros de Custos, conforme organograma da entidade;
- Cadastramento das Naturezas dos Bens Patrimoniais;
- Cadastramento dos Responsáveis de cada um dos Centros de Custos da Entidade;
- Palestra para divulgação da metodologia com o Gestor do Patrimônio e responsáveis pelos Centros de Custo, visando o comprometimento e a participação de todos e esclarecimento de eventuais dúvidas;
- Solicitação da Certidão atualizada do Registro dos Bens Imóveis junto ao Registro de Imóveis da Comarca;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Imóveis;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Móveis por centro de custo;
- Elaboração do Laudo de Avaliação e do Decreto de Homologação;
- Lançamentos de Ajustes para Conciliação dos Saldos Levantados no Sistema de Patrimônio com os saldos das Contas no Sistema de Contabilidade;
- Impressão do Relatório de possíveis bens inservíveis destinados à alienação;
- Impressão do Relatório de possíveis bens imprestáveis para processo de baixa;
- Impressão dos Bens por Centro de Custo para coleta da assinatura dos responsáveis;
- Impressão e encadernação do Inventário Analítico Geral para arquivo da Entidade.

11.2 BENS A SEREM LEVANTADOS/CATALOGADOS NO MÍNIMOS:

Aproximadamente 6.000 bens de verão ser levantados/catalogados já cadastrados aproximadamente. São 50 a 60 Imóveis: 07 Escolas de Ensino Infantil, 02 Escolas de Ensino Fundamental, 03 Postos de Saúde, 01 Hospital, 01 Secretaria da Assistência Social, 01 CRAS, 01 Administração Central agrupado a Secretaria de Educação, 01 Secretaria de Obras, 01 Secretaria da Agricultura, sendo estes os maiores polos, os demais possuem menos concentração de patrimônio.

11.3 QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

- 50 (cinquenta) terrenos;
- 50 (cinquenta) edificações
- 1.000 pontos de iluminação pública
- População segundo o IBGE (2022) ...5.982 pessoas
- Área total do Município... 119,113 Km².
- Densidade demográfica ...50,22 hab/Km².
- Urbanização de vias públicas... 17,70%
- Área urbanizada ...3,91 Km².

11.4- Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

11.5- Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

11.6- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

11.7- A prestação de serviços pela empresa CONTRATADA assumirá responsabilidade pela EXECUÇÃO do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

11.8- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

11.9- A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Secretário Municipal de Administração, fazenda e planejamento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

11.11 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço;
- e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- f) O município se compromete a auxiliar na solicitação de certidões de matrículas de imóveis através de ofício a ser enviado junto aos respectivos cartórios de registro de imóveis da comarca;
- g) Estreitar o relacionamento junto à respectiva associação de município visando a obtenção de informações dos projetos por ela elaborados inerentes àquela municipalidade;
- h) Prestar informações de engenharia, arquitetura, Georeferenciamento territorial rural e urbano, BCI's – Boletins de Cadastro Imobiliários e de processos de licitação e de contratos, quando solicitados, bem como, de acesso ao SISTEMA DE OBRAS, SIS OBRA PREF (INSS) , a fim de possibilitar a pesquisa nos cadastros de obras junto aos órgãos de controle externo se necessário, mediante solicitação e aprovação do Prefeito ou Secretário da Administração (caso necessário utilização do sistema de gestão do município será solicitado uma senha provisória para a empresa no qual qualquer movimentação é de inteira responsabilidade da contratada, podendo a mesma ser notificada administrativamente e judicialmente).

- i) Elaborar Decreto criando a Comissão Municipal de avaliação e acompanhamento dos trabalhos

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
- o) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- p) Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- q) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os
- r) É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, sendo as coletas e verificação de todos os bens moveis e imóveis in loco no Município de Imbuia.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 140 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

13.2 – Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

14 - DO PAGAMENTO.

14.1 - O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias, após a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), mediante a apresentação da nota fiscal do serviço que deverá estar anexar todas as CND's validas, pois as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

14.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

14.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.7 - Nota Fiscal deverá conter:

14.8 Pregão presencial 47/2024, Contrato n° xxx, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

14.9 A nota fiscal deverá conter **Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

14.10 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

14.11 A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

15 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O contrato terá vigência de 10 meses a partir da data de sua publicação, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência máxima decenal, cabendo a autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei.

15.2- O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da assinatura deste contrato, caso o contrato venha a ser prorrogado, devendo ser aplicado o IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

16 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 - No caso de descumprimento contratual ou atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Imbuia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 12.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

16.2.3 suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Imbuia pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

16.2.4 declaração de inidoneidade.

16.3 A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

16.4 Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

16.5 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.6 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

16.7 As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato,

parte integrante deste Edital.

16.8 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

16.9 Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

17 - DAS DOTAÇÕES

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano de 2024:

03.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

10 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

18 - DO RECURSO

18.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

18.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

19.2 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

19.3 Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento nos moldes das disposições dos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e alterações.

19.4 É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

19.5 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.6 Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei n. 14.133/2021.

19.7 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

19.8 O objeto contratado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa e a devolução imediata, com a aplicação das penalidades contratuais.

19.9 Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

19.10 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital, bem como o edital na íntegra e seus anexos, deverão ser solicitados das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min ou pelo telefone: (47) 3557 2400 ou pelo e-mail: licitacao@imbuia.sc.gov.br, endereçado ao Agente de Contratação, ou ainda pessoalmente, na Divisão de Contratos, Compras e Licitação, desta Prefeitura Municipal, situada à Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes;

19.11 Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas não cabendo, portanto, aos licitantes direito a reclamações administrativas posteriores;

19.12 O presente Edital, contendo seus anexos, está disponível e poderá ser examinado e adquirido pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos, situado à Rua Allan Régis Inácio, nº 15 em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira e no site: www.imbuia.sc.gov.br.

19.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta;
Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo IV – Modelo de Procuração;
Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
Anexo VI – Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;
Anexo VIII - Minuta de Contrato.
Anexo IX - Termo de Consentimento e (Dados Pessoais)

Imbuia/SC, 11 de abril de 2024.

DENY	Assinado de forma digital por DENY
SCHEIDT:75	SCHEIDT:75353261968
353261968	Dados: 2024.04.10 14:58:07 -03'00'

DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

2.2- A Secretaria do Tesouro Nacional – STN estabeleceu através do Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público – MCASP os procedimentos contábeis patrimoniais das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP, bem como, nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. O plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais definiu como prazo máximo o dia 01/01/2024 para os registros dos bens imóveis e de infraestrutura, sendo que devem ser atendidas as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e suas variações patrimoniais que se aplicam neste caso. O foco está no cadastramento de bens imóveis, compreendendo aqueles vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos. São exemplos desses bens, os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, pontes, estradas pavimentadas, pontos de iluminação pública, postos de saúde, escolas, hospitais, redes de esgoto e pluviais, entre outros.

2.2 Estabelecer a aferição de valor dos bens de infraestrutura do município de Imbuia, Estado de Santa Catarina, através da pesquisa, busca ativa, cadastramento e avaliação, possibilitando a devida escrituração contábil/patrimonial consubstanciada em parâmetros físicos e segundo o respectivo diagnóstico individual do bem imóvel.

2.3 Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial.

2.4 Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial

3 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

3.1. Denominada PREGÃO PRESENCIAL, podendo ter a participação de pessoa jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

3.1.2. A escolha da forma presencial com o intuito de promover o desenvolvimento e incentivo das empresas locais e regionais, a qual se enquadram como pequenas empresas e ainda não estão familiarizadas com o Pregão na forma eletrônica. A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora poderá estar localizada no próprio município ou na região, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas as empresas locais não, ou, os que possuem não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame, devido à distância do Município a grandes centros.

3.1.3. Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: (i) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração pública; (ii) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

3.1.4. No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitere-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade pela forma Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, o que não é o caso. E sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

3- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3.1. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Valor Máximo Unit. R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA	1	serviço	91.833,00

--	--	--	--	--

4- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS TRABALHOS

4.1- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS SEREM REALIZADOS / DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA

4.2 Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial.

- Locação dos imóveis no mapa do município com as respectivas coordenadas;
- Cadastrar e avaliar obras antigas, obras novas e obras em andamento (terreno e edificação);
- Busca de escrituras/matrículas dos imóveis;
- Elaborar dossiê individual, por obra, contendo:
- Certidão de matrícula do imóvel (cadastro e avaliação do terreno);
- Boletim de cadastro imobiliário nos mesmos moldes do Boletim de Cadastro Imobiliário
- BCI do município;
- Planilha de custos e de avaliação de valor residual atual;
- Fotos;
- Relatório/diagnóstico da obra com sugestão de manutenção e ou adequação (necessidade de reforma e ou ampliação, pintura, muro, cobertura, calhas, esquadrias, piso, sistemas hidráulicos, elétricos e de segurança...averbação e CEI/CNO junto ao INSS);
- Apresentar ao Setor de Contabilidade os relatórios solicitados contendo o valor individual de cada bem imóvel e de infraestrutura visando a Escrituração dos mesmos de acordo com as contas contábeis respectivas;

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS MOVEIS /EXECUÇÃO/METODOLOGIA

- Relatórios cadastrais
- Inventário geral
- Relatório dos bens por responsáveis
- Relatório de bens por Centro de Custo
- Levantamento e estudo da Legislação existente;
- Adequação da Legislação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Regulamentação da administração e o Controle dos Bens Patrimoniais;
- Constituição de Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Imbuia;
- Levantamento da situação atual do Inventário existente;

- Parametrização e cadastro das contas contábeis no Sistema de Patrimônio de acordo com as Máscaras das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Levantamento da vida útil e valor residual dos Bens Móveis Patrimoniais;
- Cadastramento dos Órgãos, Unidades e Centros de Custos, conforme organograma da entidade;
- Cadastramento das Naturezas dos Bens Patrimoniais;
- Cadastramento dos Responsáveis de cada um dos Centros de Custos da Entidade;
- Palestra para divulgação da metodologia com o Gestor do Patrimônio e responsáveis pelos Centros de Custo, visando o comprometimento e a participação de todos e esclarecimento de eventuais dúvidas;
- – Solicitação da Certidão atualizada do Registro dos Bens Imóveis junto ao Registro de Imóveis da Comarca;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Imóveis;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Móveis por centro de custo;
- Elaboração do Laudo de Avaliação e do Decreto de Homologação;
- - Lançamentos de Ajustes para Conciliação dos Saldos Levantados no Sistema de Patrimônio com os saldos das Contas no Sistema de Contabilidade;
- Impressão do Relatório de possíveis bens inservíveis destinados à alienação;
- Impressão do Relatório de possíveis bens imprestáveis para processo de baixa;
- Impressão dos Bens por Centro de Custo para coleta da assinatura dos responsáveis;
- Impressão e encadernação do Inventário Analítico Geral para arquivo da Entidade.

BENS A SEREM LEVANTADOS/CATALOGADOS NO MÍNIMOS:

Aproximadamente 6.000 bens de verão ser levantados/catalogados já cadastrados aproximadamente.

São 50 a 60 Imóveis: 07 Escolas de Ensino Infantil, 02 Escolas de Ensino Fundamental, 03 Postos de Saúde, 01 Hospital, 01 Secretaria da Assistência Social, 01 CRAS, 01 Administração Central agrupado a Secretaria de Educação, 01 Secretaria de Obras, 01 Secretaria da Agricultura, sendo estes os maiores polos, os demais possuem menos concentração de patrimônio.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

- 50 (cinquenta) terrenos;
- 50 (cinquenta) edificações
- 1.000 pontos de iluminação pública
- População segundo o IBGE (2022) ...5.982 pessoas
- Área total do Município... 119,113 Km².
- Densidade demográfica ...50,22 hab/Km².
- Urbanização de vias públicas... 17,70%
- Área urbanizada ...3,91 Km².

5- CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 - Cabe à Contratante:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;

- d) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço;
- f) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- g) O município se compromete a auxiliar na solicitação de certidões de matrículas de imóveis através de ofício a ser enviado junto aos respectivos cartórios de registro de imóveis da comarca;
- h) Estreitar o relacionamento junto à respectiva associação de município visando a obtenção de informações dos projetos por ela elaborados inerentes àquela municipalidade;
- i) Prestar informações de engenharia, arquitetura, Georeferenciamento territorial rural e urbano, BCI's – Boletins de Cadastro Imobiliários e de processos de licitação e de contratos, quando solicitados, bem como, de acesso ao SISTEMA DE OBRAS, SIS OBRA PREF (INSS) , a fim de possibilitar a pesquisa nos cadastros de obras junto aos órgãos de controle externo se necessário, mediante solicitação e aprovação do Prefeito ou Secretário da Administração (caso necessário utilização do sistema de gestão do município será solicitado uma senha provisória para a empresa no qual qualquer movimentação é de inteira responsabilidade da contratada, podendo a mesma ser notificada administrativamente e judicialmente).
- j) Elaborar Decreto criando a Comissão Municipal de avaliação e acompanhamento dos trabalho

5.2- Cabe à Contratada:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;

- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
- o) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
- p) Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- q) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os
- r) É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, sendo as coletas e verificação de todos os bens moveis e imóveis in loco no Município de Imbuia.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 - O contrato terá vigência de 10 (dez) meses a partir da data de sua publicação, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência máxima decenal.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias, após a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), mediante a apresentação da nota fiscal do serviço que deverá estar anexar todas as CND's validas, pois as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

7.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.8 - Nota Fiscal deverá conter:

7.9 Pregão presencial 47/2024, Contrato nº xxx, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

7.10 A nota fiscal deverá conter **Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...)** de Titularidade de (...); **Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

7.11 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

7.12 A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

8 – DA VIGÊNCIA

8.1 - O contrato terá vigência de 10 (dez) meses a partir da data de sua publicação, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência máxima decenal, cabendo a autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei.

10 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023.

10.1 Atribuições do Gestor de Contratos:

10.1.1 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.1.2 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.1.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.1.4 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.1.5 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.1.6 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

10.1.7 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.1.8 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.1.9 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.1.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

13.1 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Vanio Luiz Bernardo, como Titular e Edson de Farias.

10.2 Atribuições do Fiscal de Contratos:

10.2.1 Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

10.2.2 Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

10.2.3 Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

10.2.4 Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

10.2.5 Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

10.2.6 Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

10.2.7 Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

10.2.8 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

10.2.9 Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 140 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.2 – Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

Imbuia/SC, 11 de abril de 2024.

VALDORI STEINHEUSER

Secretário Municipal de Administração, fazenda e planejamento

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL: _____

EMAIL: _____

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, para em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid. Med.	Valor Total R\$
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.</p> <p>DA EXECUÇÃO DO OBJETO / DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Locação dos imóveis no mapa do município com as respectivas coordenadas; <p>Cadastrar e avaliar obras antigas, obras novas e obras em andamento (terreno e edificação);</p> <ul style="list-style-type: none">• Busca de escrituras/matrículas dos imóveis;• Elaborar dossiê individual, por obra, contendo:• Certidão de matrícula do imóvel (cadastro e avaliação do terreno);• Boletim de cadastro imobiliário nos mesmos moldes do• Boletim de Cadastro Imobiliário• BCI do município;• Planilha de custos e de avaliação de valor residual atual;• Fotos;• Relatório/diagnóstico da obra com sugestão de manutenção e ou adequação (necessidade de reforma e ou ampliação, pintura,	1	serviço	

	<p>muro, cobertura, calhas, esquadrias, piso, sistemas hidráulicos, elétricos e de segurança...averação e CEI/CNO junto ao INSS); Apresentar ao Setor de Contabilidade os relatórios solicitados contendo o valor individual de cada bem imóvel e de infraestrutura visando a Escrituração dos mesmos de acordo com as contas contábeis respectivas;</p> <p>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS MOVEIS /EXECUÇÃO/METODOLOGIA</p> <p>Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios cadastrais • Inventário geral • Relatório dos bens por responsáveis • Relatório de bens por Centro de Custo • Levantamento e estudo da Legislação existente; • Adequação da Legislação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; • Regulamentação da administração e o Controle dos Bens Patrimoniais; • Constituição de Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Imbuia; • Levantamento da situação atual do Inventário existente; • Parametrização e cadastro das contas contábeis no Sistema de Patrimônio de acordo com as Máscaras das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; • Levantamento da vida útil e valor residual dos Bens Móveis Patrimoniais; • Cadastramento dos Órgãos, Unidades e Centros de Custos, conforme organograma da entidade; • Cadastramento das Naturezas dos Bens Patrimoniais; • Cadastramento dos Responsáveis de cada um dos Centros de Custos da Entidade; • Palestra para divulgação da metodologia com o Gestor do Patrimônio e responsáveis pelos Centros de Custo, visando o comprometimento e a participação de todos e esclarecimento de eventuais dúvidas; • Solicitação da Certidão atualizada do Registro dos Bens 			
--	---	--	--	--

<p>Imóveis junto ao Registro de Imóveis da Comarca;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Imóveis; • Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Móveis por centro de custo; • Elaboração do Laudo de Avaliação e do Decreto de Homologação; • Lançamentos de Ajustes para Conciliação dos Saldos Levantados no Sistema de Patrimônio com os saldos das Contas no Sistema de Contabilidade; • Impressão do Relatório de possíveis bens inservíveis destinados à alienação; • Impressão do Relatório de possíveis bens imprestáveis para processo de baixa; • Impressão dos Bens por Centro de Custo para coleta da assinatura dos responsáveis; • Impressão e encadernação do Inventário Analítico Geral para arquivo da Entidade. <p>BENS A SEREM LEVANTADOS/CATALOGADOS NO MÍNIMOS:</p> <p>Aproximadamente 6.000 bens de verão ser levantados/catalogados já cadastrados aproximadamente.</p> <p>São 50 a 60 Imóveis: 07 Escolas de Ensino Infantil, 02 Escolas de Ensino Fundamental, 03 Postos de Saúde, 01 Hospital, 01 Secretaria da Assistência Social, 01 CRAS, 01 Administração Central agrupado a Secretaria de Educação, 01 Secretaria de Obras, 01 Secretaria da Agricultura, sendo estes os maiores polos, os demais possuem menos concentração de patrimônio.</p> <p>QUANTITATIVOS ESTIMADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 (cinquenta) terrenos; • 50 (cinquenta) edificações • 1.000 pontos de iluminação pública • População segundo o IBGE (2022) ...5.982 pessoas • Área total do Município... 119,113 Km2. • Densidade demográfica ...50,22 hab/Km2. • Urbanização de vias públicas... 17,70% • Área urbanizada ...3,91 Km2. 			
---	--	--	--

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

DECLARAMOS:

a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

- b) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e seus anexos, concordamos com todas as suas condições;
- c) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução, estaremos sujeitas as multas conforme item determinado;
- e) Declaramos dando ciência que o prazo para execução dos serviços terá início em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser finalizado até 29 de novembro de 2024, data limite em que a **Contratada** deverá proceder a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s).
- f) Declaramos de que todos os documentos deveram ser entregues ao final da prestação de serviço em vias empresas e dias digitais.
- g) A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.
- h) Declaramos ainda que possuímos Conta corrente bancaria junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº(.....) de Titularidade de (.....);
- i) Validade da proposta comercial: _____(No mínimo, 60 dias).

....., de de 2024

 Assinatura do Representante Legal
 Nome:.....
 CPF.....
 Carimbo do CNPJ da Empresa

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO III

**A/C Pregoeira
 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., de de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO IV

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**

PROCURAÇÃO

Eu.....(sócio proprietário), residente na rua,
na cidade de, portador da RG e CPF....., venho
por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do
RG....., residente a rua....., nº....., como meu
bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa,
situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de,
Estado de, CNPJ..... e Inscrição
Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação.....,
Modalidade Pregão, nº 47/2024, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de
Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.
.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

....., de de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO V

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VI

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Cidade _____, ____ de _____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VII

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 47/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....
(Empresa Proponente)
(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 47/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024

CONTRATO Nº XX/2024 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de **20...**, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024**, do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 47/2024** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Município e demais cláusulas, condições e Anexos do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1- O contrato terá vigência de 10 meses a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, respeitando-se a vigência máxima decenal, cabendo a autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1 - Cabe à Contratante:

- k) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- l) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- m) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- n) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- o) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço;

- p) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- q) O município se compromete a auxiliar na solicitação de certidões de matrículas de imóveis através de ofício a ser enviado junto aos respectivos cartórios de registro de imóveis da comarca;
- r) Estreitar o relacionamento junto à respectiva associação de município visando a obtenção de informações dos projetos por ela elaborados inerentes àquela municipalidade;
- s) Prestar informações de engenharia, arquitetura, Georeferenciamento territorial rural e urbano, BCI's – Boletins de Cadastro Imobiliários e de processos de licitação e de contratos, quando solicitados, bem como, de acesso ao SISTEMA DE OBRAS, SIS OBRA PREF (INSS) , a fim de possibilitar a pesquisa nos cadastros de obras junto aos órgãos de controle externo se necessário, mediante solicitação e aprovação do Prefeito ou Secretário da Administração (caso necessário utilização do sistema de gestão do município será solicitado uma senha provisória para a empresa no qual qualquer movimentação é de inteira responsabilidade da contratada, podendo a mesma ser notificada administrativamente e judicialmente).
- t) Elaborar Decreto criando a Comissão Municipal de avaliação e acompanhamento dos trabalhos

3.1 - Cabe à Contratada:

- s) Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- t) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- u) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- v) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- w) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- x) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- y) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- z) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
 - aa) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
 - bb) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
 - cc) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
 - dd) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
 - ee) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - ff) Orientação e/ou apoio administrativo para elaborar minutas de edital e de contratos quando solicitado, vinculado as ações do objeto desse certame;
 - gg) Executar o serviço, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;
 - hh) Garantir a execução dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.

- ii) A empresa se responsabiliza em dar suporte técnico e apoio técnico especializado para cumprir todos os
- jj) É obrigação da empresa através de seu funcionário designado neste processo licitatório coletar todos os dados ou documentos necessários para a execução total da prestação de serviço contratada por este Objeto, sendo as coletas e verificação de todos os bens moveis e imóveis in loco no Município de Imbuia.
- kk) Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 140 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.
- ll) Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - O Município será responsável por:

- a) Dar condições pra execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

4.2 - A Contratada será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS DAS PARTES

5.1 - A CONTRATADA terá direito a:

- a) Receber o valor ajustado mensalmente, após a execução dos serviços.

5.2 - O CONTRATANTE terá direito a:

- a) Receber a execução dos serviços na forma ajusta e sempre que solicitado.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

6.1 - Pela execução dos serviços constantes do presente contrato, o CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$ (.....), de acordo com os itens solicitados, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid. Med.	Valor Total R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO,	1	serviço	

	ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA			
--	---	--	--	--

6.2 - O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da assinatura deste contrato, caso o contrato venha a ser prorrogado, devendo ser aplicado o IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

CLÁUSULA SÉTIMA – – DA EXECUÇÃO DO OBJETO / DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA

7.1 Prestar serviços de assessoria técnica e definição de procedimentos, relativos à gestão e levantamento patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Imbuia, compreendendo: inventário de todo o patrimônio dos bens móveis e imóveis, cadastro da escritura administrativa e contas contábeis, identificação, levantamento físico e etiquetagem dos bens móveis, bem como, orientação funcional sobre a gestão patrimonial.

- Locação dos imóveis no mapa do município com as respectivas coordenadas;
- Cadastrar e avaliar obras antigas, obras novas e obras em andamento (terreno e edificação);
- Busca de escrituras/matrículas dos imóveis;
- Elaborar dossiê individual, por obra, contendo:
- Certidão de matrícula do imóvel (cadastro e avaliação do terreno);
- Boletim de cadastro imobiliário nos mesmos moldes do Boletim de Cadastro Imobiliário
- BCI do município;
- Planilha de custos e de avaliação de valor residual atual;
- Fotos;
- Relatório/diagnóstico da obra com sugestão de manutenção e ou adequação (necessidade de reforma e ou ampliação, pintura, muro, cobertura, calhas, esquadrias, piso, sistemas hidráulicos, elétricos e de segurança...averbação e CEI/CNO junto ao INSS);
- Apresentar ao Setor de Contabilidade os relatórios solicitados contendo o valor individual de cada bem imóvel e de infraestrutura visando a Escrituração dos mesmos de acordo com as contas contábeis respectivas;

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS MOVEIS /EXECUÇÃO/METODOLOGIA

- Relatórios cadastrais
- Inventário geral
- Relatório dos bens por responsáveis
- Relatório de bens por Centro de Custo
- Levantamento e estudo da Legislação existente;
- Adequação da Legislação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Regulamentação da administração e o Controle dos Bens Patrimoniais;
- Constituição de Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município de Imbuia;

- Levantamento da situação atual do Inventário existente;
- Parametrização e cadastro das contas contábeis no Sistema de Patrimônio de acordo com as Máscaras das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Levantamento da vida útil e valor residual dos Bens Móveis Patrimoniais;
- Cadastramento dos Órgãos, Unidades e Centros de Custos, conforme organograma da entidade;
- Cadastramento das Naturezas dos Bens Patrimoniais;
- Cadastramento dos Responsáveis de cada um dos Centros de Custos da Entidade;
- Palestra para divulgação da metodologia com o Gestor do Patrimônio e responsáveis pelos Centros de Custo, visando o comprometimento e a participação de todos e esclarecimento de eventuais dúvidas;
- Solicitação da Certidão atualizada do Registro dos Bens Imóveis junto ao Registro de Imóveis da Comarca;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Imóveis;
- Levantamento, Mensuração E cadastramento dos Bens Móveis por centro de custo;
- Elaboração do Laudo de Avaliação e do Decreto de Homologação;
- Lançamentos de Ajustes para Conciliação dos Saldos Levantados no Sistema de Patrimônio com os saldos das Contas no Sistema de Contabilidade;
- Impressão do Relatório de possíveis bens inservíveis destinados à alienação;
- Impressão do Relatório de possíveis bens imprestáveis para processo de baixa;
- Impressão dos Bens por Centro de Custo para coleta da assinatura dos responsáveis;
- Impressão e encadernação do Inventário Analítico Geral para arquivo da Entidade.

BENS A SEREM LEVANTADOS/CATALOGADOS NO MÍNIMOS:

Aproximadamente 6.000 bens de verão ser levantados/catalogados já cadastrados aproximadamente.

São 50 a 60 Imóveis: 07 Escolas de Ensino Infantil, 02 Escolas de Ensino Fundamental, 03 Postos de Saúde, 01 Hospital, 01 Secretaria da Assistência Social, 01 CRAS, 01 Administração Central agrupado a Secretaria de Educação, 01 Secretaria de Obras, 01 Secretaria da Agricultura, sendo estes os maiores polos, os demais possuem menos concentração de patrimônio.

QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

- 50 (cinquenta) terrenos;
- 50 (cinquenta) edificações
- 1.000 pontos de iluminação pública
- População segundo o IBGE (2022) ...5.982 pessoas
- Área total do Município... 119,113 Km².
- Densidade demográfica ...50,22 hab/Km².
- Urbanização de vias públicas... 17,70%
- Área urbanizada ...3,91 Km².

7.2- Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário de expedientes e quando necessário em horários alternados.

7.3 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

7.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias, após a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), mediante a apresentação da nota fiscal do serviço que deverá estar anexar todas as CND's validas, pois as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

8.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.7 - Nota Fiscal deverá conter:

Pregão presencial 47/2024, Contrato nº xxx, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS, RELATIVOS À GESTÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA, COMPREENDENDO: CADASTRO DA ESCRITURA ADMINISTRATIVA E CONTAS CONTÁBEIS, IDENTIFICAÇÃO, LEVANTAMENTO FÍSICO E ETIQUETAGEM DOS BENS MÓVEIS, BEM COMO, ORIENTAÇÃO FUNCIONAL SOBRE A GESTÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE IMBUIA.**

8.8 **A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

8.9 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

8.10 A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Municipio de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente,

independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

9.1 - A presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou dirigentes e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1- A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

10.2- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

10.3- A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 2.2 da Cláusula 2ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, §1º, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - No caso de descumprimento contratual ou atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Imbuia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 12.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

11.2.1 - advertência;

11.2.2 - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

11.2.3 - suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Imbuia pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

11.2.3 - declaração de inidoneidade.

11.3 - A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

11.4 - Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

11.5 - Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.6 - As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

11.7 - As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

11.8 - Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

11.9 - Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.10 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua extinção administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 139 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

12.2 - A extinção contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Este Contrato regula-se pela Lei nº 14.133/21, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício de 2024:

03.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

10 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14 Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023.

14.1 Atribuições do Gestor de Contratos:

14.1.3 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

14.1.4 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

14.1.5 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.1.6 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

14.1.7 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

14.1.8 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

14.1.9 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

14.1.10 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

14.1.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

14.1.12 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

14.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Vanio Luiz Bernardo, como Titular e Edson de Farias

14.3 Atribuições do Fiscal de Contratos:

14.3.3 Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

14.3.4 Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

14.3.5 Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

14.3.6 Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

14.3.7 Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

14.3.8 Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

14.3.9 Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

14.3.10 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

14.3.11 Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 14.133/21.

Imbuia/SC, ... de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

Visto Jurídico

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2024
TERMO DE CONSENTIMENTO E
(Dados Pessoais)

A/C Agente de Contratação

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____ declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

Autorização

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

Finalidades do tratamento

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;

2 - Execução de seus Programas e prestação de serviços;

3 - Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;

4 - Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

Confidencialidade

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

Revogação

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

Canal de Atendimento

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br, para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

Canal de Comunicação

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

Ligação e App de comunicação (Whatsapp): (informar todos os números)

_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante apresentado do credenciamento descartados nas demais fases.)
