



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 03/2017

O **MUNICÍPIO** de **DIAMANTE DO SUL**, através da **Secretaria Municipal de Finanças**, torna público que às **09h00min do dia 20 de Julho do ano de 2017**, na sede da Prefeitura, situada à Avenida Getúlio Vargas, s/nº, Centro, Paraná, Brasil, fará realizar Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço (art. 45, §1º, inc. I – Lei 8.666/93), sob o regime de empreitada por preço global (art. 10, inc. II, letra “a” – Lei 8.666/93), *exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte* com finalidade de “**Contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público**”. Esta licitação será regida pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como, pelo disposto no presente Edital e dos respectivos anexos que dele façam a fazer parte.

1. DO OBJETO

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



1.1

Local: Em todas as dependências pertencentes à Prefeitura de Diamante do Sul, incluindo os Bens de Dono Público.

Prazo de execução: 60 dias;

Capital Social Mínimo: R\$ 5.590,00 (cinco mil quinhentos e noventa reais);

Preço máximo: R\$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil e novecentos reais);

Garantia de Manutenção da Proposta: 559,00 (quinhentos e cinquenta e nove reais).

A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos poderá ser examinada no endereço mencionado no preâmbulo deste edital em horário comercial junto à comissão de licitações ou na homepage do município www.diamantedosul.pr.gov.br Menu > Licitações. O licitador não assume responsabilidade com a proposta da proponente que não recebeu este edital, seus modelos e anexos diretamente do licitador. Neste caso, não serão aceitos protestos ou reclamações de empresas em relação a tais documentos, principalmente no que concerne ao **item 1.1**.

1.2 - O julgamento do objeto desta licitação será feito por menor preço global, com formalização de Contrato de Prestação de Serviços.

1.3 - Compõem este Edital os seguintes anexos/tabelas:

ANEXO I	Termo de Referência.
ANEXO II	Minuta de Contrato.
ANEXO III	Modelo de Carta de Credenciamento.
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
ANEXO V	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa.
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Responsabilidade.
ANEXO IX	Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco.
ANEXO X	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
TABELA I	Tabela de Parentesco Consanguíneo até o Terceiro Grau.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação empresas:

1) Empresas enquadradas como ME E EPP Conforme Lei Municipal 493/2009, Lei Complementar n.º123/2006 e Lei Complementar 147/2014:

2) Empresa do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Prefeitura de Diamante do Sul ou em outros órgãos ou entidades da administração pública, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes n.º 1 e n.º 2).



- 3) desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;
- 4) atendam aos requisitos de classificação das propostas e documentos de habilitação exigidos neste Edital.

2.2. Caso não se tenha empresa ME e/ou EPP participante no certame, fica estendida a participação de cada item às demais empresas, independente do porte, resguardando as ME ou EPP os privilégios previstos na 123/2006 e 147/2014.

2.3. Está impedido(a) de participar da licitação:

- 1) empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador.
- 2) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município.
- 3) consórcio de empresas.
- 4) empresas com falência decretadas ou concordatárias;
- 5) Empresas que tenham em seu quadro social, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja servidor público do Município de Diamante do Sul, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme legislação vigente.

3. DO PREÇO, DOTAÇÃO, CAPITAL SOCIAL E GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

3.1. O valor máximo total para a contratação fica fixado em R\$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil e novecentos reais).

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

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

3.4 - As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta, do orçamento geral vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:



03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0402.2004 MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

000 – Recursos Ordinários (Livres)

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO

04.123.0403.2008 MANUTENÇÃO DEPTO DE CONTABILIDADE

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

000 – Recursos Ordinários (Livres)

3.5. Os proponentes deverão possuir Capital Social Mínimo de R\$ 5.590,00 (cinco mil quinhentos e noventa reais).

3.7. Para participar da licitação, a proponente deverá depositar como garantia de manutenção da proposta a importância fixada no presente edital para cada lote.

3.7. O recolhimento da garantia de manutenção da proposta deverá ser efetuado através de depósito bancário no Banco do Brasil – Agência: 1350-1 – Conta Corrente: 11.881-8,

3.8. A garantia de manutenção da proposta deverá ser efetuada pela aplicação de 1% (hum por cento) até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para abertura das propostas.

3.9. A garantia de manutenção da proposta deverá ser efetuada nos termos do Art.31, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93. Caso a proponente apresente a garantia mediante cheque, este deverá ser nominal ao licitador e depositado em conta corrente específica, ficando a habilitação condicionada à sua compensação.

3.10. A garantia de manutenção da proposta oferecida pela proponente vencedora será devolvida quanto o Termo de Contrato de Empreitada for firmado e a garantia de execução for aceita. A garantia de manutenção de proposta das demais proponentes serão devolvidas, dentro dos trinta dias seguintes à celebração do Termo de Contrato de Empreitada mediante requerimento por escrito.

3.11 Os proponentes deverão apresentar prestação de garantia de execução conforme estabelecido no Art. 31 §§ 2º e 3º, inciso I da Lei Federal 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

3.12 O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver.



3.13. A proponente vencedora deverá apresentar na assinatura do Termo de Contrato de Empreitada, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

3.14. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos do Art. 56, parágrafo 1º, I, II e III da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.15. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

3.16. A proponente perderá a garantia de manutenção da proposta quando:

- a) retirar os envelopes nº. 1 – habilitação e/ou nº. 2 – proposta de preços durante as fases do certame licitatório, sem justificativa aceita pela comissão de licitação;
- b) no caso de ser-lhe adjudicado o objeto da licitação e não proceda, dentro do prazo estipulado, à assinatura do Contrato de Empreitada ou ao recebimento da garantia de execução.

A contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, quando:

- a) da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do Termo de Contrato de Empreitada;
- b) quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo licitador dos serviços.

3.17. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- a) Termo de recebimento definitivo.

Os PROPONENTES que não apresentarem a prestação de garantia nas condições estabelecidas neste EDITAL estarão impedidos de participar desta Tomada de Preço.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – Conforme art. 41, § 1º da Lei 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.



4.2. – Não será aceita impugnação enviada por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio. Somente será aceita a impugnação protocolizada na Prefeitura Municipal de DIAMANTE DO SUL tempestivamente.

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

4.4 A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de um adendo.

4.5 Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o licitador prorrogará o prazo de entrega das mesmas.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

I – Cópia autenticada da cédula de identidade;

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

III – Cópia, autenticada, do contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus



administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

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

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

6.1 - Cada licitante deverá apresentar, quando solicitado pela Comissão:

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)



II - Envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 - As licitantes deverão comparecer à sessão de Tomada de Preço com todos os documentos de habilitação mencionados neste Edital, mas apenas serão entregues a Comissão, quando solicitados.

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

7.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada rubricada pelo representante legal em todas as folhas, com carimbo e assinatura na última, nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou municipal, número do Edital, Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.1.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.1.2 - Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

7.1.3 - Prazo de execução dos serviços 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

7.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade por item prevista neste Edital.

7.3 - Nos preços propostos na proposta de preços e lances serão admitidas somente duas casas decimais após a vírgula.



7.4 - Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso serão considerados estes últimos, devendo o Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.

7.5 - O preço proposto será 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.

7.6 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.7 - A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

8.1 - O ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” DEVERÁ CONTER:

a) Comprovante de depósito da garantia da proposta;

b) Registro comercial, no caso de empresário individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedades por ações acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

OBS: os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

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

e) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (Alvará) ou estadual (CICAD), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de



Débitos Municipais, expedida pela Unidade competente, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da Lei;

OBS.: No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;

- i) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRS);
- j) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011);
- k) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- l) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (Anexo VI).
- m) Declaração que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo VII).
- n) Declaração de Responsabilidade (anexo VIII);
- o) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado em nome da Licitante que comprove a experiência técnica em serviços de inventário de bens/levantamento patrimonial de bens móveis, (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); bens imóveis e bens de domínio público, devendo o documento obrigatoriamente conter nome, endereço e telefone de contato do signatário. A Comissão, a seu exclusivo critério, poderá solicitar informações adicionais de modo a validar a autenticidade dos documentos conforme Art. 43. § 3º da Lei 8666/93.
- p) Relação da Equipe Técnica que irá executar os trabalhos composta, no mínimo, pelos profissionais com a formação e qualificação técnica, detalhadas a seguir:
 - 01 Responsável Técnico pela assinatura dos relatórios, com comprovação de Capacidade Técnica através de Certificado de Participação em Cursos do TCE'S/TCU, no módulo que se refere ao Levantamento Patrimonial/Inventário de Bens Públicos.
 - Profissionais para coleta de informações e trabalhos de campo, com experiência na área;
 - 01 Contador, que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC de seu Estado, o qual prestará apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para posterior envio das informações através do **SIM-AM junto ao TCE/PR;**



- 01 Profissional com prática em Cartório de Registro de Imóveis, o qual será responsável pela transcrição das matrículas dos imóveis depois de concluído o levantamento dos mesmos;
- 01 Advogado que deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao OAB de seu Estado para orientar a Equipe Técnica da empresa contratada no tocante as Leis, Decretos e Portarias atinentes ao Levantamento de Bens Públicos;
- 01 Técnico em Topografia que será o responsável pelo levantamento dos bens de domínio público conforme descrito no Termo de Referência Anexo I parte integrante deste Edital;
- 01 Técnico de Computação – Formação em Informática, para orientar o profissional de digitação sempre que solicitado para sanar dúvidas quanto à inserção dos dados levantados após a conclusão do inventário, no Sistema Contábil utilizado pelo município;
- 01 Digitador, o qual será o responsável pela digitação de todos os bens do patrimônio pertencentes ao município, item a item no Sistema Contábil utilizado pelo município;

q) Comprovação de vínculo empregatício dos funcionários acima relacionados, através de cópia autenticada da ficha de registro de empregado ou do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste a proponente como Contratante, Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado e com firma reconhecida ou no caso de ser sócio da empresa através do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

r) Atestado de Visita Técnica, expedido pela Secretaria Municipal de Administração. A proponente através de seu responsável técnico, quando da visita ao local dos serviços deve obter, por sua exclusividade, todas as informações necessárias para o preparo de sua proposta.

OBS: A visita técnica obrigatória deverá ser realizada até 24 horas anterior à abertura do certame, desde que agendada com 24 horas de antecedência da mesma. O agendamento deverá ser feito pelo telefone (45) 3230-1297.

s) Certificado de Registro Cadastral conforme item **2. 2.1 2)**;

t) Declaração de ausência de parentesco conforme definições da Tabela I (Anexo IX).

u) Demonstrações financeiras do último exercício social (*balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados*), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. Em se tratando de sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**, inclusive os termos de abertura e encerramento.



OBS:

I - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

II – No caso das sociedades que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o Balanço Patrimonial Anual com as demonstrações contábeis e os termos de abertura e encerramento do Livro Diário deverão vir acompanhados do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, sendo estas, dispensadas do registro/autenticação na Junta Comercial.

v) comprovação do capital social, integralizado e registrado na forma da lei, de valor igual ou superior ao estabelecido no **item 3.5**, para proponente brasileira ou valor equivalente na moeda do país de origem para empresa estrangeira, considerada para a conversão a taxa de câmbio, tipo comercial, para venda estabelecida pelo Banco Central em vigor 30 (trinta) dias anteriores à data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº01 e nº02*) pela Comissão;

OBS: o valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas (*envelopes nº1 e nº 2*), através de índices oficiais específicos para o caso;

8.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.1. não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Tomada de Preço.

8.3 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

9.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes nº 1 e nº 2, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os **envelopes nº 2** que contém as propostas de preços e procederá à abertura dos **envelopes nº 1** que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

9.2. Juntamente com o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2 o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (*Modelo nº 01*) com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório. **A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.**



9.3 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

9.4 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1 e nº 2**, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (*quarenta e oito*) horas, a partir do recebimento da solicitação.

9.5 Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, por escrito, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile", publicação na imprensa oficial*).

9.6 Será lavrada ata circunstanciada da reunião, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

9.7 Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o do **item 9.2**, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

9.8 A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

9.9 Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta.

9.10 Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

9.11 A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile", publicação na imprensa oficial*).

9.12 Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de



recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa em termo de renúncia, devendo inclusive constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Somente serão julgadas as propostas que contenham todos os requisitos solicitados e que satisfizerem todas as condições estabelecidas no presente Edital.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que extrapolarem o preço máximo previsto neste Edital ou apresentarem preços incompatíveis com os de mercado.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

10.3.1. For elaborada em desacordo com o Edital, ou que proponha qualquer vantagem não prevista no presente, ou que apresentar preços ou vantagens baseadas nas demais ofertas.

10.3.2. Apresentar valores zero, irrisório ou simbólico.

10.4. O Critério de julgamento é o de **menor preço**.

10.4.1. O critério de julgamento será considerado apenas para as propostas classificadas.

10.5 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.5.1. Entre as classificadas, a Comissão de Licitações declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço.

10.5.2. As ME e/ou EPP terão preferência de contratação.

10.5.3. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem o **mesmo preço**, a Comissão de Licitações observará o previsto na Lei Federal 8.666/93.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo legal estipulado pela Lei 8.666/93.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados no prazo legal no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A execução dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o município de DIAMANTE DO SUL e a proponente vencedora da Licitação.

12.2. Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo de 24 horas após a homologação, a Administração Municipal poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar.

12.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá à Administração Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

12.4. Caso a proponente adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não apresente todos os documentos exigidos neste Edital, a Prefeitura considerará renúncia tácita a homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

12.5. Da inexecução do contrato resultarão as seguintes penalidades, aplicáveis sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couberem à contratada.

12.6. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

12.7. A proponente vencedora da Licitação deverá apresentar, quando solicitada, os documentos que instruirão a elaboração do contrato.

13. DO RECEBIMENTO

13.1 - No local da execução, servidor designado fará o recebimento provisório, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar do canhoto e no verso da Nota a data da entrega.

13.2 - Em caso de não conformidade, o servidor discriminará, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à Secretaria Municipal de Administração, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.



14. DO PAGAMENTO

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

- 1ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a apresentação do cronograma de trabalho e início dos serviços;
- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;
- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

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

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

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

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

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças.

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

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



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

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 - Incumbe ao Contratante:

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

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

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

IV - Efetuar o pagamento à Contratada;

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

16.2 - Incumbe à Contratada:

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

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

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

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

17. DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;



b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos prevista na Lei Federal nº 10.520/2002;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas que disciplinam esta Tomada de Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

18.11 - Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a Comissão, na Secretaria Municipal de Administração, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3230-1297 ou pelo *e-mail* administração@diamantedosul.pr.gov.br

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

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

18.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Diamante do Sul, 26 de Junho de 2017.

FERNANDO MAXI MILIANO RISSO
PREFEITO MUNICIPAL

VERA LUCIA SOARES TOMAZI
PRESIDENTE DA COMISSÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade da Licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

1. OBJETO

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

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



- Assessoramento ao servidor responsável pelo Departamento do Patrimônio pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

3.1 - Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normalizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis e imóveis em todas as Unidades do Município e onde estiverem localizados bens móveis cedidos pelo Município de Diamante do Sul, mediante Termo de Cessão de Uso, e imóveis através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto. Executar todo o Levantamento do Patrimônio “in loco”.

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

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

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

3.5 - Fornecer resultado do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial em planilhas de Excel para que seja feita a adequação e correção contábil junto à prestação de contas de 2017;

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

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

3.8 – Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo o Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento através de Leilão Público, incluindo veículos, máquinas e



implementos, além de organizar os bens por lotes de acordo com o que determina a Lei, permitindo desta forma que o Leiloeiro execute o serviço de forma eficaz.

3.9 - Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis;

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

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

3.12 – À empresa contratada caberá:

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

4. REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO

4.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas. Este levantamento deverá ser realizado “in loco”, através de **GPS profissional** e disponibilizado **em arquivo .dwg .kmz** com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, **instruções do TCE/PR Ministério Público e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP**. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio e auxílio para o envio das informações através do **SIM-AM junto ao TCE/PR além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP**



conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, além do fornecimento, substituição e afixação das etiquetas “void” de identificação patrimonial, autoadesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. REAVALIAÇÃO DO PATRIMÔNIO

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

6. EMISSÃO DO RELATÓRIO PATRIMONIAL



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

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

7. DA QUALIFICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO DA EMPRESA

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

8. DA VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

A Administração municipal não será, em nenhuma hipótese, responsável pelos custos da visita técnica, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. A visita técnica obrigatória sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração ou de Finanças deverá ser feita pelo Responsável Técnico da licitante, com o acompanhamento de um servidor da Secretaria Municipal de Administração. A visita técnica deverá ser realizada até 24 horas anterior à abertura do certame, desde que agendada com 24 horas de antecedência da mesma. O agendamento deverá ser feito pelo telefone (45) 3230-1297.

9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

Após a emissão da Ordem de Serviço.

10. DO ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11. DO PAGAMENTO

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

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



- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;
- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

12. DAS ALTERAÇÕES

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Diamante do Sul, 26 de Junho de 2017.

FERNANDO MAXIMILIANO RISSO
PREFEITO MUNICIPAL

VERA LUCIA SOARES TOMAZI
PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL** E XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa nesta cidade à XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX SSP/PR e CPF/MF nº XXXXXXXX, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE; e de outro lado, como CONTRATADA a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, estabelecida na rua, na cidade de, neste Estado, CEP, neste ato representada por, portador do RG/SSP-PR e do CPF residente na rua, nesta cidade, neste Estado, tendo em vista a **Tomada de Preço nº xxxx/2017**, o que dispõe a lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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



além do fornecimento, substituição e afiação das “void” de identificação patrimonial, auto-adesivas, com o brasão do município e código de barras de conformidade com a Lei do Patrimônio e registro fotográfico digital de todos os bens, do fornecimento de 01 (uma) impressora de etiquetas e de 01 (um) leitor de código de barras”

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam fazendo parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos legais, os atos convocatórios da **Tomada de Preço nº xxxx/2017**, proposta da licitante vencedora, ora contratada, bem como demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido, aos quais se vinculam ao presente.

Parágrafo único - DOS TERMOS ADITIVOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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



- 1ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a apresentação do cronograma de trabalho e início dos serviços;
- 2ª Parcela - 40% (quarenta por cento) após o levantamento dos bens móveis e imóveis “in loco”;
- 3ª Parcela - 30% (trinta por cento) após a entrega do Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial finalizado e inserido no Sistema Contábil utilizado pela prefeitura, devidamente aprovado pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio e da emissão das Notas Fiscais.

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

3.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

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

3.2.3 – Certidão negativa Estadual, da Sede da CONTRATADA;

3.2.4 - Certidão Negativa municipal, da CONTRATADA;

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO



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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS



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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

Obriga-se a CONTRATADA, ainda, a:

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO CONTRATANTE:

Obriga-se o CONTRATANTE, ainda, a:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES



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

Parágrafo único - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES INICIAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

Parágrafo primeiro - DA RESCISÃO POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

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

Parágrafo segundo - DE OUTROS MOTIVOS ENSEJADORES DE RESCISÃO

O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro - DA RESCISÃO POR INICIATIVA DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, xx de xxxxxxxxxxxx de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (sobrecarta)

_____,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ infra-assinado, cargo _____, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente _____ e do CPF/MF n.º _____, credencia o Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com a Tomada de Preço n.º __/2017 – Presencial, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

_____, ____ de _____ de 2017

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

(Firma Reconhecida em Cartório)

OBS.: Apresentar este anexo juntamente com os documentos de credenciamento (FORA DO ENVELOPE)



ANEXO IV

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____,(razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, cargo _____, portador(a) da Carteira de Identidade e órgão emitente _____ e do CPF/MF nº _____, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Tomada de Preço nº 03/2017.

_____, _____ de _____ de 2017

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue a Comissão, em separado dos envelopes nº 1 e 2.



ANEXO V

DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (sobrecarta)

TOMADA DE PREÇO N° 03/2017

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

_____, ____ de _____ de 2017.

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2017

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

_____, em ____ de _____ de 2017.

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)



ANEXO VII

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2017

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)



ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017, instaurado pela prefeitura do município de DIAMANTE DO SUL, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos da TOMADA DE PREÇO Nº 03/2017, realizado pela prefeitura do município de DIAMANTE DO SUL/PR.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)



ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS 03/2017

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

A pessoa jurídica _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da carteira de identidade sob o nº _____ e do CPF sob o nº _____ **DECLARA**, para os fins do contido no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666/93, especialmente para o Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017**, que não é servidor público cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Diamante do Sul - Pr .

Declara, ainda, que a pessoa jurídica acima referida não possui em seus quadros, gerente, diretor, sócio, proprietário, administrador, controlador ou conselheiro que seja servidor público, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Município de Diamante do Sul - Pr.

_____, _____ de _____ de 2017.

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)



ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS 03/2017

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, *(representante legal do licitante)*, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2017.

(carimbo do CNPJ nome e assinatura do representante legal)

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



TABELA I

TABELA DE PARENTESCO CONSANGUÍNEO ATÉ O TERCEIRO GRAU

Linha de parentesco: “É a série de pessoas provindas do mesmo progenitor, que se denomina tronco e pode ser reta ou colateral”.

GRAU	LINHAS	EXEMPLO	OBSERVAÇÕES
PRIMEIRO GRAU	RETA ASCENDENTE	PAI E MÃE	
	RETA DESCENDENTE	FILHO E FILHA	
	COLATERAL NÃO EXISTE EM 1º GRAU		
SEGUNDO GRAU	RETA ASCENDENTE	AVÔ E AVÓ	
	RETA DESCENDENTE	NETO E NETA	
	COLATERAL	IRMÃO E IRMÃ	
TERCEIRO GRAU	RETA ASCENDENTE	BISAVÔ E BISAVÓ	
	RETA DESCENDENTE	BISNETO E BISNETA	
	COLATERAL	TIO E TIA	*Irmãos de meu pai ou minha mãe
		SOBRINHO E SOBRINHA	*Filhos de meu irmão ou minha irmã

Obs.: Parentesco por afinidade.

É o vínculo existente entre um cônjuge ou companheiro e os parentes do outro cônjuge ou companheiro. O parentesco por afinidade limita-se aos ascendentes, aos descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro (art. 1595, § 1º do Código civil - Lei 10406/02). Na linha reta, até o infinito, o parentesco não se extingue com a dissolução do casamento ou união estável.