

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 92.401.553/0001-74, com sede na Av. Guerino Pandolfo n.º 580, Bairro Centro, Riozinho - RS, através de seu Prefeito Municipal Sr. Valério José Esquinatti, pelo presente, torna pública a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2017, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo regida pela Lei 8.666/93 e posteriores alterações. A entrega e abertura dos envelopes ocorrerá às **14 horas do dia 14/09/2017**, no endereço supracitado, na sala de Licitações.

I – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para Prestação de Serviços de Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores Municipais para Reestruturar o Controle Analítico dos Bens Patrimoniais Móveis do Município, compreendendo a implantação de metodologia, treinamento e coordenação permanente das atividades, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

II – DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO PRELIMINAR OBRIGATÓRIO

2.1 – PARA EFEITOS DE CADASTRAMENTO OU ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO, OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR À DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

2.1.1 – Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as alterações ou consolidação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- b) Declaração que a licitante cumpre o disposto no Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, que determina o cumprimento do inciso XXXIII do Art. 7.º da Constituição Federal. “*Proibição de trabalho noturno, perigoso, ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos*”, conforme Anexo III.
- c) Declaração de Plena Submissão às condições do Edital, em todas as fases da licitação, conforme Anexo IV;
- d) Declaração do licitante de que não foi declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme Anexo V.
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1.2 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, mediante apresentação de certidões em vigor na data da abertura dos envelopes;

c) Prova de regularidade fiscal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando a inexistência de débitos relativos às contribuições sociais com o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social – em vigor na data da abertura dos envelopes;

c.1) Poderá ser apresentada a Certidão Unificada, que comprova a regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal, quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de Setembro de 2014. Neste caso, esta Certidão substitui o documento da alínea “c” e somente a Prova de Regularidade com a Fazenda Federal da alínea “b”.

d) Prova de regularidade junto ao FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – através da apresentação do Certificado de Regularidade, emitido pela Caixa Econômica Federal, em vigor na data da abertura dos envelopes;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Prova do alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de competência fiscal do estabelecimento da licitante;

2.1.3 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei 11.101, de 09.02.2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes da documentação e da proposta financeira.

2.1.4- Documentos Relativos à Qualificação Técnica

A qualificação técnica para fins de habilitação (cuja justificativa consta no Anexo I – Termo de Referência) será dividida em duas partes:

a) capacidade técnico-operacional das empresas;

b) qualificação mínima dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos.

2.1.4.1. Capacidade Técnico-Operacional da Empresa

a) Certidão de Regularidade da empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração, com prazo de validade regular na data da abertura dos envelopes, que indique, expressamente, a responsabilidade técnica para o desenvolvimento de atividades de capacitação e/ou treinamento na área pública.

b) Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público, pelo qual a licitante tenha sido contratada para capacitar servidores públicos, sob a forma de comissão patrimonial, com metodologia compatível com o objeto licitado.

Observação: Não serão aceitos atestados de capacidade técnica cujo objeto da prestação de serviço tenha sido a execução direta das atividades de inventário e avaliação de bens patrimoniais. A comprovação de capacidade técnica a que se refere o item anterior tem o objetivo de evidenciar a aptidão da empresa na capacitação e coordenação de equipes do próprio ente público.

2.1.4.2. Qualificação dos Profissionais Responsáveis pelo Desenvolvimento dos Trabalhos:

2.1.4.2.1. Atestado de registro dos profissionais, com formação em nível superior, que compõem a equipe técnica da licitante nos respectivos órgãos profissionais:

- a) No mínimo, 01 (um) profissional com registro regular e vigente no Conselho Regional de Administração - CRA;
- b) No mínimo, 01 (um) profissional com registro regular e vigente no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- c) No mínimo, 01 (um) profissional com registro regular e vigente na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

2.1.4.2.2. Comprovação de que os profissionais citados no item anterior pertencem ao quadro permanente da licitante. Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou no caso de sócio da empresa ou entidade, através do Ato Constitutivo ou Contrato Social.

OBS.: Nas certidões que não constar vencimento ou prazo de validade, só serão aceitas se emitidas até 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura dos envelopes.

2.1.5 – Os documentos supra referidos deverão ser apresentados em original ou mediante fotocópia autenticada por cartório competente, podendo ainda, ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitações, mediante cotejamento com os documentos originais.

2.1.6 – Todos os documentos retirados via Internet serão submetidos à verificação de autenticidade mediante conferência a ser efetuada pela Comissão Permanente de Licitações, salvo se já estiverem autenticados.

2.1.7 – Se a licitante desejar participar através de uma de suas filiais, todos os documentos deverão ser da filial escolhida para participar.

2.2 – Não será efetuado ou atualizado o cadastro do proponente que não apresentar toda a documentação acima.

2.2.1 – A licitante que não tiver seu Certificado de Registro Cadastral devidamente atualizado e adequado para esta licitação, estará, conseqüentemente, inabilitada para a mesma.

2.3 – Só serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem toda a documentação prevista acima no item 2.1 e seus subitens e alíneas na forma exigida, sem rasuras ou ressalvas.

2.4 – As informações relativas à habilitação serão de inteira responsabilidade do informante, que responderá cível e criminalmente por estas.

III – DAS CONDIÇÕES E FORMAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no cadastramento, DECLARAÇÃO, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.1- As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no cadastramento, DECLARAÇÃO firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.1.2- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.1.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 2 (dois) deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

3.1.3- O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope n.º 01, ainda que apresentem alguma restrição.

3.1.4- O prazo de que trata o item 3.1.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

3.1.5- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.2 – As licitantes deverão apresentar no local, até o dia e hora marcados, dois envelopes denominados, respectivamente de n.º 01 – Documentação e de n.º 02 – Proposta Financeira.

3.2.1 – Os envelopes deverão estar lacrados, indevassáveis e identificados com o nome, endereço e telefone da licitante, e deverão conter a seguinte inscrição:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017
ENVELOPE N.º 01 – Documentação
PROPONENTE: (nome, endereço completo e telefone).

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017
ENVELOPE N.º 02 – Proposta Financeira
PROPONENTE: (nome, endereço completo e telefone).

IV – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 01)

4.1 – O envelope n.º 01 deverá conter:

4.1.1 – O Certificado de Registro Cadastral fornecido pela Prefeitura Municipal de Riozinho, devidamente atualizado e adequado ao objeto desta licitação, em conformidade com os itens 2.2 e 2.2.1.

4.1.2 - Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante, dentro do prazo de validade, possuir alguma das certidões previstas vencida, o licitante deverá providenciar a sua atualização prévia ou poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente certidão atualizada.

4.2 – Somente terão direito a intervir nas fases da licitação os representantes legais ou procuradores das licitantes com poderes para tal.

4.2.1 – A pessoa que se fizer representar pela licitante deverá apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública, **e ainda**, se for o caso, instrumento público ou particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, considerando-a com plenos poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, como receber intimações, impugnar atos, desistir e oferecer recursos, etc.

4.3 – Não poderá participar da presente Licitação, nem ser contratada, empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, e cuja penalidade esteja em vigor.

4.4 - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme anexo VII.

4.5 - Termo de Desistência (facultativo), conforme anexo VIII.

V – DAS PROPOSTAS (Envelope n.º 02)

5.1 - A PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser apresentada em uma única via, sem emenda, rasura, entrelinhas ou ressalva, em papel timbrado ou com carimbo de identificação da proponente, contendo obrigatoriamente ainda, o que se segue:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver), e-mail e nome da pessoa indicada para contatos;

b) Discriminação completa dos serviços ofertados, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I);

c) prazo de que a proposta vigorará pelo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002.

d) Deve ser indicado preço líquido total, em moeda nacional, no referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, licenças, treinamento, despesas com deslocamentos, diárias, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte, frete ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

5.1.2- Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.1.3 – Os preços propostos corresponderão a “serviço pronto”, e deverão cobrir todas as despesas e custos necessários ao desempenho do contrato, inclusive aquelas referentes a tributos e encargos trabalhistas e previdenciários, conforme prescrito pela legislação vigente.

5.2 – Será automaticamente desclassificada a licitante que:

- a) apresentar proposta com qualquer rasura ou de forma diversa do solicitado.
- b) apresentar proposta que não atenda as exigências do presente edital e/ou da Lei 8.666/93.
- c) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:

I - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra.

II - Valor orçado para execução.

5.3 – Somente se admitirão propostas em moeda corrente nacional (devendo o preço ser líquido, isto é, já acrescido de todos os adicionais como encargos financeiros bem como diminuído de eventuais descontos), que deverão ser em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ/MF, devidamente assinadas.

5.4 – A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para a abertura dos envelopes. No silêncio da proposta subentende-se validade de 60 (sessenta) dias.

5.5 - O valor total estimado MENSAL do Objeto Licitado é de **R\$ 4.510,00** (quatro mil e quinhentos e dez reais).

VI – DO JULGAMENTO

6.1 – As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital serão classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

6.2 – Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, referente ao preço mensal dentre os classificados.

6.3 – No caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a determinação da licitante vencedora obedecerá aos critérios fixados pelo artigo 45, parágrafo segundo da Lei 8.666/93.

6.4 – Esta licitação será julgada e processada com a observância da Lei 8.666/93 nos artigos 43, 44, seus incisos e parágrafos.

6.5 - Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do concorrente.

VII- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1- Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.1 e 3.1.1, deste edital.

7.1.1- Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

7.1.2- A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.2- Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3.1 e 3.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.3- Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.4- O disposto nos itens 7.1 à 7.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 3.1 e 3.1.1, deste edital).

7.5- As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei 8.666/93.

8.2 – Os recursos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93 deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Riozinho.

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1. A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital e do Termo de Referência.

9.2 - A LICITANTE VENCEDORA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelos seus empregados, excluída a ADMINISTRAÇÃO de quaisquer reclamações e/ou indenizações, bem como pelos encargos sociais, de seguro, fiscais e trabalhistas com o seu quadro funcional. Igualmente quaisquer demandas judiciais

ou administrativas decorrentes da relação laboral entre a LICITANTE VENCEDORA e seu Quadro Funcional permanente ou eventual e que prestem ou venham a prestar serviços à LICITANTE VENCEDORA.

9.3 - É vedado à LICITANTE VENCEDORA subcontratar ou transferir o objeto do presente contrato.

9.4. Aceitar demais obrigações constantes nos anexos deste Edital.

X – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, convocará o licitante vencedor através de “Convocação Formal”, para no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

10.2 - O Contrato deverá ser assinado junto a Prefeitura Municipal de Riozinho, sito a Av. Guerino Pandolfo, 580 – Centro – Riozinho/RS, pelo representante legal da empresa ou pessoa legalmente autorizada através de procuração.

10.3 – A LICITANTE VENCEDORA convocada para assinar o contrato, que não o fizer no prazo estipulado, será aplicada MULTA DE 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta de preços.

10.4 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, sem prejuízo da multa imposta no item anterior ao faltante.

10.5 - Caso não tenha entregado anteriormente, o licitante vencedor deverá entregar, junto com o termo contratual:

a) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos das vedações previstas no Art. 9º da Lei nº 8.666/93, ou que a legislação vigente proíba, conforme modelo – Anexo IX;

XI – DO PAGAMENTO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O prazo para implantação dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de emissão da respectiva Ordem de Início.

11.2 - O pagamento será efetuado após a apresentação do documento fiscal contendo o detalhamento da prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

11.3 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será de 10 (dez) meses consecutivos, contados da data da assinatura do respectivo Termo Contratual, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inc. IV da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

XII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - O pagamento do objeto desta licitação atenderá aos critérios do orçamento vigente sob a rubrica:

ORGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RECURSO: 0001 RECURSO LIVRE
CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

ORGÃO: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PROJETO/ATIVIDADE: 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
RECURSO: 0001 RECURSO LIVRE
CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

XIII – DA GARANTIA

13.1 – A LICITANTE VENCEDORA prestará como garantia, a deixar retido na Tesouraria do Município, o valor correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor global da contratação, que deverá ser recolhida no **ato da assinatura do Contrato**, em dinheiro, título da dívida pública, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

XIV – DAS PENALIDADES

14.1 - A Licitante sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
- c) De 10% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma e legislação pertinente;
- d) De 20% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução dos serviços contratados;
- e) Suspensão temporária do direito de contratar com a Contratante;
- f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Contratante, nos casos de falta grave, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado e no jornal de circulação local.

14.2 – A LICITANTE VENCEDORA sujeita-se às penalidades e demais sanções estabelecidas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

XV – DA RESCISÃO

15.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de Interpelação Judicial ou Extra-Judicial, e sem que assista a LICITANTE VENCEDORA, qualquer direito de reclamação ou indenização, cabendo as multas que forem aplicáveis, sem prejuízo do item PENALIDADES, sempre que ocorrer:

15.1.2 – Inadimplência de cláusula contratual por parte da LICITANTE VENCEDORA.

15.1.3 – Inobservância de programação, especificações e recomendações fornecidas pela ADMINISTRAÇÃO ou ainda pela ocorrência reiterada de mesma falta, sem justificativa aceita.

15.1.4 – Interrupção dos serviços por exclusiva responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, sem comprovada justificativa apresentada e aceita pela Prefeitura, pelo período de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.5 – Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da LICITANTE VENCEDORA.

15.1.6 - Imperícia, negligência e imprudência ou desídia na prestação de serviços.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação ou da proposta.

16.2 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

16.3 – Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.4 – Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e todos os demais atos pertinentes ao procedimento licitatório, os representantes legais das licitantes ou procurador devidamente habilitado e os membros da Comissão Julgadora.

16.5 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não será mais admitido o ingresso de participantes retardatários na sessão da licitação.

16.5.1 – A Prefeitura Municipal não se responsabiliza pelo recebimento de envelopes retardatários advindos após a data e horário estipulados para a abertura, seja por problemas de correio ou outro agente responsável pelo transporte dos mesmos.

16.6 – No interesse da Prefeitura Municipal de Riozinho, a presente licitação poderá ser anulada ou revogada no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, sem que por este motivo as licitantes tenham direito a qualquer reclamação ou indenização.

16.7 - As interessadas deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas atendidas e dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta e/ou do perfeito cumprimento do contrato.

16.8 – Constituem anexos deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I, Termo de Referência;

b) Anexo II, Modelo de Proposta;

c) O Anexo III - modelo de Declaração de cumprimento do inciso V, do art. 27 da Lei 8.666/93, solicitado na letra “b” do item 2.1.1 deste Edital;

d) Anexo IV – Declaração de Plena Submissão;

- e) Anexo V – Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Enquadramento Lei 123/06;
- g) Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- h) Anexo VIII – Termo de Desistência (facultativo);
- i) Anexo IX – Declaração (licitante vencedor).
- j) Anexo X - Minuta do Contrato;

16.9 – A licitante ao firmar sua proposta expressa automaticamente sua concordância total aos termos deste Edital, e Anexos, e, caso vencedora, compromete-se a cumpri-lo na totalidade.

16.10 – A LICITANTE VENCEDORA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, durante toda a execução do contrato.

16.11 – Todos os atos e decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações serão remetidos via fax, servindo como intimação às licitantes do certame, inadmitindo-se proposições de recurso ou pedido de esclarecimentos ou quaisquer outros requerimentos por fax ou e-mail.

16.12 – Os documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riozinho, a ser retirado na Secretaria Municipal da Fazenda, na Av. Guerino Pandolfo, n.º 580, de segunda a quinta-feira das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h30 e as sextas-feiras das 07h às 13h. Demais informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo telefone (51) 3548-1090 ou pelo e-mail licita@pmriozinho.com.br.

16.13 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos com base na Lei 8.666/93.

Riozinho - RS, 25 de Agosto de 2017.

Valério José Esquinatti
Prefeito Municipal

(Processo Adm. nº 86/2017).

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em _____ / _____ / _____

Assessor Jurídico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que os Municípios devam se adequar às novas exigências, especialmente no que se refere à avaliação do ativo, através de inventário, reavaliação e depreciação contábil, entendemos não possuir no quadro agentes públicos com a aptidão necessária para a execução desta tarefa, que exige metodologias e técnicas específicas.

Destaca-se que a Portaria Conjunta STN/SOF nº 02/2016 e Portaria STN nº 840/2016, que aprovam procedimentos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª Edição, prevê que a reavaliação ocorra, no mínimo, a cada quatro anos. Além disto, o próprio inventário patrimonial deve ser realizado anualmente, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64. Desta forma, entende-se que contratar uma empresa para entregar o trabalho integralmente e concluído ao Município não atenderá as demandas em longo prazo, tendo em vista que o Município irá necessitar novamente da intervenção de um terceirizado, quando atingir os prazos elencados anteriormente.

Em razão disto, foi elaborado este Termo de Referência, com o objetivo de subsidiar o Edital e selecionar a proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa que disponha do conhecimento e experiência para treinar e capacitar os servidores da municipalidade, que irão integrar uma comissão patrimonial, estando estes, futuramente, aptos para a realização deste trabalho de forma periódica e sistêmica, pois participarão ativamente de todo o processo de reestruturação.

2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

O trabalho fundamenta-se nas seguintes atividades: capacitação de servidores, análise prévia das atividades de controle analítico do setor patrimonial, planejamento das fases a serem desenvolvidas para reestruturação, implantação de metodologia de trabalho, administração de pessoal, acompanhamento das atividades de levantamento físico, avaliação dos bens, e produção de relatórios.

A responsabilidade técnica geral do trabalho encontra guarida na profissão do Administrador, entretanto, é imprescindível a participação de outras profissões fundamentais para a execução do objeto licitado, como a Contabilidade e o Direito. Exclusivamente as atividades de acompanhamento, de nível operacional, poderão ser realizadas por profissionais auxiliares, desde que amplamente supervisionadas pelos responsáveis técnicos. A tabela a seguir fundamenta as responsabilidades técnicas de cada classe profissional:

TABELA 01 – RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE CADA CLASSE PROFISSIONAL

CLASSE RESP. TÉCNICA	SIGLA	ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS CONFORME	SÚMULA DAS ATRIBUIÇÕES NO SERVIÇO A SER PRESTADO

ADMINISTRAÇÃO	A	Lei Federal nº 4.769, de 09 de setembro de 1965.	Planejar, organizar e montar a estrutura administrativa em todas as fases da execução do trabalho. Responsabilidade pela congruência das informações das diferentes áreas envolvidas. Liderar as equipes e os servidores, definindo atribuições, estabelecendo metas e prazos. Administrar os encontros de capacitação e fóruns de discussão.
CONTABILIDADE	C	Decreto-Lei Federal nº 9.295, de 27 de maio de 1946.	Verificar e gerir – no que se refere à reestruturação patrimonial - os registros contábeis, subsidiando o controle analítico com os critérios adotados pelo controle sintético. Participar ativamente da definição da metodologia de avaliação e parâmetros de depreciação, bem como classificação do ativo imobilizado.
DIREITO	D	Lei Federal nº 806, de 04 de julho de 1994.	Criar e interpretar normativas relacionadas com a gestão dos bens patrimoniais móveis. Prestar suporte jurídico permanente durante a execução do trabalho, especialmente em matérias relacionadas a alienação de bens.

3. MODALIDADES DE ATENDIMENTO DA EMPRESA CONTRATADA

Para a realização das atividades propostas, a empresa vencedora deverá prestar o atendimento nas seguintes modalidades:

- a) Presencial: nas dependências do Município, de forma a totalizar, no mínimo, 02 (dois) dias de trabalho mensais.
- b) A Distância: através de suporte telefônico permanente, em dias úteis, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h30, bem como correio eletrônico e outras mídias digitais que sejam convenientes para ambas as partes.

4. COMISSÃO PATRIMONIAL FORMADA POR AGENTES PÚBLICOS DO PRÓPRIO MUNICÍPIO

Para a consecução dos objetivos propostos, o Município de Riozinho deverá disponibilizar um mínimo de 03 (três) agentes públicos para atuarem na comissão patrimonial, de forma permanente, durante a execução das atividades, além de um responsável pelo Setor Patrimonial.

5. DO PRAZO FINAL PARA CONCLUSÃO

O cronograma das atividades deverá considerar o prazo final em até 10 (dez) meses da assinatura do contrato. Desta forma, todo o planejamento das atividades deve se ater ao período em tela, excetuando-se casos furtivos, os quais deverão ser imediatamente registrados para fundamentar uma possível prorrogação de prazo, atendendo aos regramentos contidos na Lei das Licitações.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A tabela a seguir detalha as etapas que devem ser seguidas pela empresa contratada, bem como evidencia a classe profissional responsável pelas respectivas atividades.

TABELA 02 – ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES PARA A REESTRUTURAÇÃO DO CONTROLE DOS BENS MÓVEIS

Nº	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	CLASSE RESP. TÉCNICA (SIGLA)
1	Diagnóstico inicial da situação geral do controle patrimonial dos bens móveis do Município, identificando as inconformidades e os ajustes necessários para o início dos trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão Patrimonial;	A / C / D
2	Criação de Cronograma e Estratégia para a implantação do trabalho de reestruturação do controle patrimonial analítico dos bens móveis, considerando as particularidades do Município, em relação ao tamanho e disponibilidade de pessoal para as atividades de campo e manipulação dos dados;	A
3	Avaliação das normativas locais já implantadas que abranjam o controle dos bens patrimoniais móveis – que deverão ser adaptadas (ou criadas se inexistentes) durante o desenvolvimento dos trabalhos de reestruturação, através de fóruns de discussão sobre os entendimentos a serem adotados pelo Município quanto ao fluxo de tombamento, critérios de inservibilidade, condução de processos para leilão e doação, além de suporte na construção de pareceres pertinentes à alienação, destinação, e demais trâmites relacionados ao patrimônio;	D
4	Capacitação e acompanhamento na realização de inventário físico nas Unidades Administrativas, efetuada pela Comissão Patrimonial (instituída pelo Município), com o objetivo de conferir a existência de todos os bens patrimoniais móveis de propriedade ou responsabilidade do Município já registrados no sistema informatizado próprio.	A
5	Capacitação e acompanhamento no tombamento de bens patrimoniais móveis localizados no curso do Inventário Físico que não estejam contemplados pelo atual registro do controle patrimonial;	A
6	Capacitação e acompanhamento no aprimoramento da Descrição de Todos os Bens Patrimoniais Móveis do Município, coletando e incluindo informações necessárias para a realização de posterior reavaliação,	A

	como marca do objeto, material, cor, tamanho, medida, modelo, etc.;	
7	Capacitação e acompanhamento na análise do Estado de Conservação de Todos os Bens Patrimoniais Móveis do Município, realizada de forma individual, mediante adoção de critérios aproveitáveis para o cálculo da reavaliação dos respectivos bens.	A
8	<p>Capacitação e acompanhamento na Realização de Avaliação Inicial (Reavaliação) de todos os bens móveis de propriedade e responsabilidade do Município, efetuada pela Comissão Patrimonial (instituída pelo Município), através de técnica já utilizada em alguma entidade pública, e que esteja em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional e Conselho Federal de Contabilidade, e que contemple no mínimo:</p> <p>a) Cotação de preço de mercado (preço do respectivo bem novo) de todos os bens móveis a serem reavaliados de forma individual ou que assegure os preços praticados no mercado, construindo um relatório que permita ao Município localizar a origem das cotações de preço;</p> <p>b) O Estado de Conservação de todos os bens do Município, de forma individual;</p> <p>c) O Período de Vida Útil já utilizado, baseado na documentação de origem, como notas fiscais, termos de doação, etc.</p> <p>d) A Previsão de Vida Útil restante, definida de forma clara e objetiva.</p>	C / A
9	Capacitação para readequar as Classificações dos Bens Patrimoniais, no que tange às Contas Contábeis e tipo de bem, em conformidade com o Plano de Contas vigente, exigências do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional e Conselho Federal de Contabilidade;	C
10	Capacitação para readequar as Localizações dos Bens Patrimoniais, identificando corretamente as Unidades Administrativas (que contempla Prédios, Órgãos, Setores, Departamentos ou Seções) em que estão lotados, subdividindo por salas, de forma a permitir uma apurada localização física dos bens;	A
11	Acompanhamento na atualização dos dados referentes aos Agentes Públicos Responsáveis pela Guarda e Zelo dos bens patrimoniais de todas as Unidades Administrativas;	A
12	Capacitação para elaboração de planilha de dados que contemple todo o trabalho de levantamento físico e reavaliação, executado pela Comissão Patrimonial, dispondo das seguintes informações, de forma individual para cada bem patrimonial: a) Plaqueta de Identificação; b) Informação se o bem já constava nos registros anteriores; c) Descrição completa; d) Localização física específica; e) Classificação (conta contábil e demais subcontas analíticas); f) Data de Aquisição; g) Valor de Aquisição; h) Estado de Conservação; i) Período de Vida Útil Utilizado; j) Previsão de Vida Útil Remanescente; l) Codificação que permita localizar a cotação de preço específica para o bem; m) Valor	A

	médio das cotações de preço para o respectivo bem; n) Valor Reavaliado; o) Valor Residual;	
13	Capacitação para a realização do cotejamento de informações relativas aos bens patrimoniais encontrados sem plaqueta de identificação, os quais deverão ser confrontados com os bens registrados no atual controle patrimonial da entidade;	A
14	Capacitação Geral da Comissão Patrimonial e servidores envolvidos nas atividades de controle patrimonial, através de treinamento com apostila e certificado de participação, contemplando, no mínimo, as seguintes matérias: a) Legislação referente ao Controle Patrimonial; b) A Definição de Bem Patrimonial; c) Incorporação de Bens; d) Codificação Patrimonial; e) Classificação de Bens; f) Localização de Bens; g) Recebimento de Bens; h) Tombamento de Bens Adquiridos; i) Transferência de Bens; j) Reparo e Conserto de Bens Patrimoniais; l) A Utilização de Termos de Responsabilidade; m) Cedência de Bens; n) Avaliação e Reavaliação de Bens; o) Depreciação Patrimonial; p) Inservibilidade de Bens; q) Doação de Bens; r) Leilão de Bens; s) Baixa Patrimonial;	A / C / D
15	Capacitação para conciliação dos saldos analíticos e sintéticos, juntamente ao Departamento Contábil do Município;	C
16	Supervisão e acompanhamento na elaboração do relatório final das atividades realizadas pela Comissão Patrimonial, descrevendo todas as etapas do trabalho.	A / C / D

MODELO DE PROPOSTA

(modelo)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017

Apresentamos abaixo, nossa Proposta Financeira, declarando que estamos de acordo com as condições estabelecidas na Tomada de Preço n.º 002/2017:

ITEM	Descrição do Objeto
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA REESTRUTURAR O CONTROLE ANALÍTICO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA, TREINAMENTO E COORDENAÇÃO PERMANENTE DAS ATIVIDADES, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

Valor mensal de R\$ _____ (_____)

Obs.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Local e data,

Proponente

Dados do Proponente

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone:

Fax:

E-mail (se houver):

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de entrega: (.....)

DECLARAÇÃO

(Modelo)

Ref.: Tomada de Preços n.º 002/2017

....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
(a)....., residente e domiciliado (endereço completo)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º, CPF n.º
....., **DECLARA**, para fins do dispositivo no inciso V do art. 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, 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 ().

.....
(data)

.....
(nome)

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

TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

(Modelo)

À Prefeitura Municipal de Riozinho/RS

Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Tomada de Preços nº 002/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante o referido Edital e seus anexos concordando com todas as suas cláusulas e condições. Declara, também, a sua inteira submissão à legislação brasileira. Esclarece ainda, que preenche todos os requisitos previstos no citado ato convocatório da licitação.

.....

(data)

.....

(nome)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Modelo)

À Prefeitura Municipal de Riozinho/RS

Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Tomada de Preços nº 002/2017

DECLARO sob as penas da lei, para fins de participação da TOMADA DE PREÇOS n.º 002/2017, que (“nome da licitante”) não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (Lei de Licitações), bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade financeira. Declaro, ainda, ter conhecimento e estar de pleno acordo com as normas desta licitação.

.....

(data)

.....

(nome)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3.º
E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4.º DO MESMO ARTIGO
DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06**

(Modelo)

À Prefeitura Municipal de Riozinho / RS

Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Tomada de Preços nº 002/2017

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante,
CNPJ nº, se enquadra como micro e pequena empresa nos termos
da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o **direito de preferência**
conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando
incurso em nenhum dos impedimentos constantes no § 4º do Art. 3º da mencionada Lei.

.....

(data)

.....

(nome)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(Modelo)

À Prefeitura Municipal de Riozinho/RS
Comissão Permanente de Licitações
Ref.: Tomada de Preços nº 002/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser verdade assina a presente.

.....
(data)

.....
(nome)

TERMO DE DESISTÊNCIA

(facultativo)

A empresa _____,
CNPJ nº _____, (razão social da empresa) por intermédio de
seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, no presente
ato e na melhor forma de direito, caso habilitada, vem desistir de qualquer recurso
cabível relativo à fase de habilitação da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017, de acordo
com o Art. 43, inc. III da Lei nº 8.666/93.

Local, _____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura (representante legal)

DECLARAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

A empresa _____, CNPJ
nº _____, (razão social da empresa)
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____,
(endereço completo)
declara para fins desta licitação, caso seja declarado vencedor, e sob as penas da lei,
que:

a) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de
empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos das vedações
previstas no Art. 9º, da Lei n.º 8.666/93, ou que a legislação vigente proíba.

Local, _____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura
(representante legal)

*Observação n.º 01: esta declaração é obrigatória apenas para o licitante detentor da proposta vencedora;
Observação n.º 02: o licitante poderá antecipar a sua entrega. Nesse caso, poderá apresentá-la junto ao
Envelope n.º 01 ou Envelope n.º 02*

MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 92.401.553/0001-74, com sede na Av. Guerino Pandolfo, 580, Bairro Centro, Riozinho – RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Valério José Esquinatti, doravante denominada **CONTRATANTE** e **LICITANTE VENCEDORA DA LICITAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede na, n.º, na cidade de, representada neste ato pelo Sr., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei 8.666/93 e segundo o resultado da licitação através da **Tomada de Preços n.º 002/2017**, firmam o presente contrato compra, sendo que o presente contrato, além de submeter-se às exigências da lei supracitada, reger-se-á ainda pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas:

I – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento de servidores municipais para reestruturar o controle analítico dos bens patrimoniais móveis do município de Riozinho, compreendendo a implantação de metodologia, treinamento e coordenação permanente das atividades, **CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA**, e também proposta da **CONTRATADA**, que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital e do Termo de Referência.

2.2 - A **LICITANTE VENCEDORA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelos seus empregados, excluída a **ADMINISTRAÇÃO** de quaisquer reclamações e/ou indenizações, bem como pelos encargos sociais, de seguro, fiscais e trabalhistas com o seu quadro funcional. Igualmente quaisquer demandas judiciais ou administrativas decorrentes da relação laboral entre a **LICITANTE VENCEDORA** e seu Quadro Funcional permanente ou eventual e que prestem ou venham a prestar serviços à **LICITANTE VENCEDORA**.

2.3 - É vedado à **LICITANTE VENCEDORA** subcontratar ou transferir o objeto do presente contrato.

2.4 - Aceitar demais obrigações constantes nos anexos deste Edital.

2.5 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar e atender **INTEGRALMENTE** as especificações do Termo de Referência, constante no Edital da **TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2017**.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – Efetuar o pagamento ajustado.

3.2 – Fiscalizar os serviços e adotar providências para seu fiel cumprimento.

IV – DO PAGAMENTO E DOS PRAZOS

4.1. A CONTRATANTE pagará o preço ofertado na proposta da CONTRATADA, mensal de R\$_____ para a prestação dos serviços.

4.2. O MUNICÍPIO responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

4.3. O pagamento será efetuado após a apresentação do documento fiscal contendo o detalhamento da prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

V - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - O pagamento do objeto desta licitação atenderá aos critérios do orçamento vigente sob a rubrica:

ORGÃO: 04 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RECURSO: 0001 RECURSO LIVRE

CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

ORGÃO: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

UNIDADE: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

PROJETO/ATIVIDADE: 2001 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA

RECURSO: 0001 RECURSO LIVRE

CATEGORIA: 3.3.3.90.39.48 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

VI – DA RESCISÃO

6.1 – Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Contratante nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

6.2 – A rescisão deste contrato enseja as conseqüências previstas no artigo 80 da Lei 8.666/93.

6.3 - O presente contrato também poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de Interpelação Judicial ou Extra-Judicial, e sem que assista a CONTRATADA, qualquer direito de reclamação ou indenização, cabendo as multas que forem aplicáveis, sem prejuízo do item PENALIDADES, sempre que ocorrer:

6.3.1 - Inadimplência de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

6.3.2 - Inobservância de programação, especificações e recomendações fornecidas pela CONTRATANTE ou ainda pela ocorrência reiterada de mesma falta, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

6.3.3 - Interrupção dos serviços por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem comprovada justificativa apresentada e aceita pela Prefeitura, pelo período de 48 (quarenta e oito) horas;

6.3.4 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;

6.3.5. Imperícia, negligência e imprudência ou desídia na prestação de serviços;

VII – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

VIII – DA RESCISÃO

8.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, e sem que assista a LICITANTE VENCEDORA, qualquer direito de reclamação ou indenização, cabendo as multas que forem aplicáveis, sem prejuízo do item PENALIDADES, sempre que ocorrer:

8.1.2 - Inadimplência de cláusula contratual por parte da LICITANTE VENCEDORA.

8.1.3 - Inobservância de programação, especificações e recomendações fornecidas pela ADMINISTRACAO ou ainda pela ocorrência reiterada de mesma falta, sem justificativa aceita.

8.1.4 - Interrupção dos serviços por exclusiva responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, sem comprovada justificativa apresentada e aceita pela Prefeitura, pelo período de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.5 - Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da LICITANTE VENCEDORA.

8.1.6 - Imperícia, negligência e imprudência ou desídia na prestação de serviços.

IX – DAS PENALIDADES

9.1 - A Licitante sujeita-se às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

c) De 10% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma e legislação pertinente;

d) De 20% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução dos serviços contratados;

e) Suspensão temporária do direito de contratar com a Contratante.

f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Contratante, nos casos de falta grave, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado e no jornal de circulação local.

9.2 - A LICITANTE VENCEDORA sujeita-se às penalidades e demais sanções estabelecidas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.3 - Caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação, contra as penalidades aplicadas pelos órgãos de fiscalização, dirigido à Autoridade Competente.

X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela não execução total e/ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) No caso de atraso da entrega ou da não prestação dos serviços, no todo ou em parte, sem motivo plenamente justificável e aceito pela Administração Municipal, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades constantes na CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES do presente contrato, bem como, suspensão temporária do licitante em efetuar qualquer fornecimento ao Município.

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

e) Sempre que a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

XI – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. A vigência do contrato decorrente desta licitação será de 10 (dez) meses consecutivos, contados da data da assinatura do respectivo Termo Contratual, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inc. IV da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

11.2. A prorrogação prevista deverá ser requerida pelo órgão interessado ou pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias anteriores a data do término da vigência do respectivo Termo de Contrato.

XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A Contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, durante toda a execução deste contrato.

12.2 – Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos com base na Lei 8.666/93.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo **MUNICÍPIO CONTRATANTE** através da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, Sr. Gilceu Paulo Preto, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

13.2. A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

13.3. A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o **CONTRATANTE**.

13.4. O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades Cíveis.

13.5. A contratante designará um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

XIV – DO FORO

14.1 – Para dirimir eventuais questões que venham a ocorrer com relação ao presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Taquara - RS, com renúncia expressa dos demais.

14.2 - E por estarem as Partes assim, justas e contratadas, assinam o presente para fins de direito, em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com duas (02) testemunhas.

Riozinho - RS, xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO LICITANTE VENCEDORA DA LICITAÇÃO

Testemunhas:
