



PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2020
EDITAL nº 027/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 242/2020
PROCESSO DE COMPRA nº 904/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/07/2020

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00 – horário de Brasília (início do credenciamento).

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões no Paço Municipal, Avenida Sebastião de Melo Mendes, Jd. Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí/SP, CEP 12490-0000.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 3655, de 22 de junho de 2020. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:

E-mail: licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br, Telefone: 12 3971 6110 ramal 6113.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br>.

A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010 e o Decreto Municipal nº 2043, de 28 de dezembro de 2010.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

I - Recibo de Retirada do Edital;

II - Memorial Descritivo;

III - Proposta Comercial;

IV - Minuta de Contrato;

V - Modelo de Declaração de Habilitação;

VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

VII - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

VIII – Dados para Assinatura do Contrato;

IX – Termo de Ciência e Notificação;

X – Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.

A despesa, estimada em **R\$ 75.924,00** (setenta e cinco mil, novecentos e vinte e quatro reais), onerará as seguintes dotações:



03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

03.01 – Setor de Finanças

Ficha 41

3.3.90.39.01.1100000

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.01 – Setor de Ensino Fundamental

Ficha 52

3.3.90.39.01.2200000

05 – SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

05.01 – Fundo Municipal de Saúde

Ficha 122

3.3.90.39.01.3100000

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.3- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.4- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;



d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº **013/2020**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ENVELOPE Nº2 - HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº **013/2020**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

5- PROPOSTA

5.1 - O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário por ITEM em algarismos e por extenso (em moeda corrente nacional), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas



as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

a) O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

5.3.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

5.3.4- Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

6.1- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2- REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade **da Licitante** para com a Dívida Ativa da União e Fazendas Federal, Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) e Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital,



procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

¹ A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.

6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Para as empresas em **Recuperação Judicial**, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu **Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não está impedida de contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea pelo Poder Público (Anexo VII deste Edital).

b) Dados para assinatura do contrato (Anexo VIII deste edital).

6.1.5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de desempenho anterior compatível com o(s) itens(s) que cotar, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer os produtos. Considera-se pertinente e compatível a comprovação de prestação de serviço de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos por item (Súmula 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo). Juntamente com o presente atestado o licitante deverá apresentar, por declaração

devidamente assinada, qual(is) o(s) itens(s) a que se refere o documento comprobatório.

b) Declaração de que dispõe em seu quadro de pessoal de pelo menos: 1 (um) Contador com CRC vigente; 1 (um) analista de patrimônio e 1 (um) auxiliar de patrimônio para a prestação de serviço, conforme memorial descritivo (X – Declaração de Disposição de Equipe Técnica). Os comprobatórios deverão ser apresentados na data de assinatura do Contrato (Contratos de Trabalhos, carteiras de trabalhos, ou similar).

6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;



6.2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

7.3.1- Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor global por extenso**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

a) O licitante sorteado com o maior número será o primeiro a dar lances e assim em ordem decrescente até a definição completa da ordem de lances.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima: R\$ 100,00 (cem reais).

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



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

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

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

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



7.17- Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro(a) e **protocolada** no Setor de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na Avenida Sebastião de Mello Mendes nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 12.1490-000.

8.2.1- **Admite-se impugnação por intermédio de "fac-símile" ou pelo e-mail licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;**

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



9.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.1.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

9.1.3- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.1.4- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na Avenida Sebastião de Mello Mendes nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 12.1490-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

9.1.5- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

9.2. DA ADJUDICAÇÃO

9.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.2.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.3. DA HOMOLOGAÇÃO

9.3.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

9.3.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

10 – CONTRATAÇÃO

10.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja **Minuta** integra este Edital como Anexo IV;

10.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.2- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

10.1.3- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta



Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.3 - O contrato será celebrado com duração de um ano, contados a partir da assinatura do mesmo.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – As notas fiscais poderão ser emitidas a cada etapa concluída (constantes no cronograma) e o pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada em até 30 dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pela unidade competente.

11.1.1 – Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato.

11.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.2.1 - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

12.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.2. O atraso na execução do serviço licitado, segundo definido no Pedido de Fornecimento expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

12.3. Pela execução do objeto em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou



sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).

12.3.1. Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

12.4. As multas a que aludem os itens 13.2. e 13.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 13.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.5.1. Advertência;

12.5.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total do Contrato;

12.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor do Contrato em atraso;

12.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.5.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

12.5.6. 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

12.6. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.7. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São Bento do Sapucaí, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

13.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br

13.4- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, em 30 de junho de 2020.

Ronaldo Rivelino Venâncio
Prefeito Municipal



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br

**ANEXO I
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br)

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 013/2020

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, por meio do acesso à página www.saobentodosapucaí.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO Nº 013/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2020

OBJETO: CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS

1. DESCRIÇÃO

Assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial com acompanhamento na organização, planejamento e controle do patrimônio, bem como análise de cadastro, classificação das contas e acompanhamento na depreciação mensal dos ativos (pelo prazo estipulado nesse termo), dentre outros serviços correlatos e necessários à plena gestão do Patrimônio de bens da Prefeitura do Municipal atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, com avaliação, depreciação, regularização e inventário de bens patrimoniais móveis, via sistema digital bem com softwares que possibilitem que todo o processo seja realizado de forma digital que integre as informações ao sistema de patrimônio da Prefeitura do Municipal ao final do serviço.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Normalização, regulamentação e instrução

Orientar na elaboração das Normas que regulamentaram os procedimentos patrimoniais e que nortearam e regulamentaram não só o processo de adequação que está para acontecer como data de corte para todo o ajuste, mas de como deverá ser os procedimentos legais que disciplinaram a gestão do patrimônio da entidade de hora em diante.

A CONTRATADA OBRIGARIAMENTE REALIZARÁ A INFORMATIZAÇÃO DO CADASTRO DOS BENS MÓVEIS NO SISTEMA DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL MEDIANTE FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS (FICHAS, NOTAS E EMPENHOS) DE TODOS OS EXERCÍCIOS FORNECIDOS PELO SETOR DE PATRIMÔNIO E OU CONTÁBIL. ESSA INFORMATIZAÇÃO DO CADASTRO SE DARÁ NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL EM HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA MESMA.

A PREFEITURA MUNICIPAL exportará as tabelas XML / CSV a seguir:



A CONTRATADA receberá e devolverá todas as informações via tabelas CSV para que possam ser efetuadas todas as organizações necessárias como baixas transferências e outros ajustes que a CONTRATADA juntamente com o setor responsável assim por bem achar necessário, sempre preservando inalteráveis as movimentações, transferências, ayds, número patrimonial, enfim, todo histórico de cada item já cadastrado no sistema de patrimônio da Prefeitura e o que mais a comissão achar necessário.

Identificação e Localização Física dos Bens Móveis

Identificação e localização física de aproximadamente 7.506 itens de bens móveis com a descrição dos mesmos, incluindo as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, fabricante, marca, modelo, grupo/chapa anterior entre outros, comparando com a listagem existente no sistema de gestão patrimonial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ, (obtido via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura). Uma base de dados relativa aos bens patrimoniais já ajustados deverá ser construída pela empresa CONTRATADA sempre em sequência a já existente na Prefeitura.

No ato da localização também ocorrerá o emplaquetamento e ou re-emplaquetamento de todos os itens inventariados sempre em sequência aos já existentes, com nova numeração que terá início a partir do último número cadastrado no sistema de gestão patrimonial dessa Prefeitura, (obtido via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura).

A localização e identificação dos bens seguirá o horário de trabalho de cada unidade ao qual esteja sendo inventariada, podendo se adaptar conforme for necessário e solicitado pela CONTRATADA com dois dias de antecedência, as escolas em especial as salas de aula deverão ser inventariadas fora do período de aula, assim como as Unidades de Saúde não poderão ter seus serviços prestados prejudicados pelos trabalhos de inventário.

Após a localização e identificação, munidas de foto, re-emplaquetamento e classificação contábil, a CONTRATADA terá até 24h00min para disponibilizar em arquivo em formato pdf e nos moldes do sistema de patrimônio que a Prefeitura dispuser o termo de responsabilidade, que será encaminhado sempre via e-mail, indicado pela Prefeitura.



Os bens cadastrados no sistema da PREFEITURA e não encontrados fisicamente nas suas dependências, construir-se-á um relatório dos mesmos (sobra contábil), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.

Os bens encontrados fisicamente, não pertencentes à base de itens de cadastro da PREFEITURA, construir um relatório dos mesmos (sobra física), discriminando-os por descrição, data de aquisição e localização. Esse relatório deverá ser entregue ao responsável pelo patrimônio e comissão competente para análise dos fatos, devendo o responsável pelo patrimônio apresentar soluções para as questões apresentadas, devolvendo o mesmo para a CONTRATADA tomar as devidas providencias.

O responsável pelo patrimônio é responsável pelas cargas patrimoniais com a coleta de termos de responsabilidades devidamente assinados e alocados por dependências na PREFEITURA, de acordo com a nova matriz de dependências operacionais da PREFEITURA.

A base de dados deverá permitir um trabalho de cruzamento final dos dados e identificação de bens patrimoniados que estejam fisicamente em dependências diferentes daquelas cadastradas no sistema da PREFEITURA, de forma a orientar os lançamentos de transferências patrimoniais entre as dependências da PREFEITURA.

Ouvido os administradores responsáveis nas dependências, orientados pelo gestor do contrato, deverão ser identificados os bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, construindo-se um processo dos mesmos, visando o desfazimento e baixa patrimonial.

A conciliação deverá obrigatoriamente obedecer a sequência de Ayds, números, setores, movimentações, transferências, históricos do sistema de patrimônio da Prefeitura, (obtido via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura) mantendo **inalterável**, sempre em sequência aos já existentes.

Mensuração da vida útil e formalização



Após a conciliação, já com os ativos reorganizados e estabelecidos a vida remanescente do ativo, a CONTRATADA deverá fornecer para a comissão de inventário um relatório por tipo de bens.

Deverá ser realizado o ajuste dos bens patrimoniais de acordo com as Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, dando continuidade a base de dados já existente no sistema de patrimônio da Prefeitura com os resultados desta Adequação (valor atual, vida útil econômica, valor depreciado, valor residual, valor de entrada do bem, valor da reavaliação ou do ajuste ao valor recuperável, etc.), atendendo ao disposto na macrofunção 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que tratam de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão no Serviço Público Federal, pertinentes a suas autarquias e que permita implantar o processo informatizado de depreciação patrimonial e sua correlação com a contabilidade da Instituição.

Deverá ser construído um processo individual para cada item, onde constará detalhadamente, reconhecimento, mensuração, evidenciação, três cotações de valor via internet executados via sistema da CONTRATADA, inclusive a movimentação de ajuste do item que deve obedecer a parâmetros do sistema de patrimônio da Prefeitura (obtido via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura), que gerará um arquivo no formato PDF para cada processo de cada item, que a CONTRATADA fornecerá ao final do serviço em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento para que a Prefeitura possa pesquisar quando achar necessário.

O Processo de cada item deverá conter ao menos as seguintes informações:

- Identificação e descrição do processo com o numero da placa do item, sumario;
- Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;
- Mensuração detalhada data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem:
- Valor justo com detalhamento valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;
- Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de inicio da depreciação;
- Memória ou demonstrativo de calculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, calculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste



acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;

- As cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi feita a cotação;

Todas essas informações são individuais para cada item e devem estar em um único arquivo em formato pdf que será disponibilizado para a Prefeitura através Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento.

Caberá a CONTRATADA efetuar todos os registros referentes à Adequação no sistema informatizado de patrimônio da PREFEITURA, via INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (através de exportação/importação de arquivo) (via tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura), não sendo permitida qualquer alteração nas informações já existentes no sistema de patrimônio da Prefeitura.

Caberá a CONTRATADA acompanhar e orientar 'in loco' o setor de contabilidade para efetuarem os lançamentos dessa adequação no diário AUDESP, para que não haja divergência e que o balanço patrimonial possa refletir fielmente conta a conta o que esta no Cadastro de patrimônio da Prefeitura.

Esta base de dados deve ser construída de forma que ao final dos trabalhos possa ser exportada (INTEGRADA) (via importação das tabelas XML /CSVi oferecido por esta Prefeitura) para o sistema de gestão patrimonial da PREFEITURA DO MUNICIPIO atualizando o mesmo sistema que sofrerá atualizações de acordo com as diretrizes provenientes deste trabalho.

Deverão ser construídos relatórios de atividades mensais relatando o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma.

Acompanhamento:

Durante o período de contrato a CONTRATADA deverá fazer um acompanhamento 'in loco':

- Sempre que achar necessário o servidor poderá contatar a qualquer tempo e quantas vezes for preciso a empresa via telefone ou e-mail para que possa esclarecer as dúvidas para o bom desempenho das atividades do setor de patrimônio;
- A empresa sempre deverá por escrito alertar e sugerir caminhos e maneiras de



como devem proceder com classificação das contas dos ativos bem como transferências das mesmas quando se fizer necessário;

- Deverá sempre ao final de cada mês emitir um relatório sobre a situação dos ativos, valor contábil, depreciação e seu reflexo no balanço com devida análise, sempre acompanhada de relatórios do sistema de patrimônio de Prefeitura;
- Acompanhar quanto ao cadastro e movimentação dos ativos sempre em acordo com o regulamento que a comissão elaborou e que regulamenta a gestão patrimonial e orientar quanto sua atualização quando se fizer necessária;
- Manter a gestão de patrimônio da Prefeitura sempre atualizado e informado quando a legislação vigente sobre a matéria bem como estar sempre atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

3. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Visando o acompanhamento e a avaliação de resultado do desenvolvimento dos trabalhos executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar à PREFEITURA, mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no período, assinado pelos prepostos da CONTRATADA, detalhando os serviços que foram executados e evolução do cronograma;

4. DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS E ESTIMATIVOS

Os serviços serão prestados no município de São Bento do Sapucaí onde a Prefeitura possuir bens patrimoniais (móveis).

Conforme o último levantamento feito concluído em 31 de Dezembro de 2019, os quantitativos estimados de bens são os seguintes:

QUANTIDADE ESTIMADA DE BENS	
Bens Móveis	6721
Bens Imóveis	60
Bens Inservíveis	583 (baixa); 142 (desuso)

5. DA LOCAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS

Do Pessoal

I – O dimensionamento do quantitativo de profissionais que comporão a equipe técnica ficará a critério da CONTRATADA, entretanto esta quantidade deverá ser satisfatória



à eficiente execução do serviço contratado, devendo, contudo a CONTRATADA apresentar, **em até 05 (dias) dias após a assinatura do contrato**, uma equipe MÍNIMA para realização dos serviços, composta dos seguintes profissionais devidamente habilitados ainda que um mesmo profissional detenha mais de um título função ou atividade:

- 01 (um) Contador;
- 01 (um) Analista de Patrimônio;
- 01 (um) Auxiliar de Patrimônio.

II – A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se de equipe de profissionais adequada para execução do volume de trabalho indicado no item 3 – DA ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, considerando o prazo previsto para execução contratual.

a) (um) Contador com diploma de bacharel responsável pela empresa e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

III – Faz-se imprescindível a designação de um consultor, com experiência em organização e gestão patrimonial, para assumir a responsabilidade pelos serviços, na condição de preposto, conforme art. 68 da Lei 8.666/93, devendo a CONTRATADA, na data da assinatura do contrato, indicar nome e telefone, para os contatos que se fizerem necessários.

IV – A RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO NA PREFEITURA, BEM COMO OS MEMBROS DA COMISSÃO ACOMPANHARÃO A REALIZAÇÃO DO TRABALHO, TENDO TAMBÉM A RESPONSABILIDADE TANTO DA CONCIÊNCIAÇÃO, BEM COMO, A NOTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE TODAS AS ÁREAS E SETORES DA REALIZAÇÃO DO MESMO, DESIGNANDO AINDA UMA PESSOA PARA ENTREGA DOS TERMOS DE RESPONSABILIDADE DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA.

V – A responsabilidade pelo treinamento do pessoal destacado para a execução do serviço contratado ficará a cargo da CONTRATADA.

VI – No tocante a operação do Sistema de Administração e Patrimônio utilizado na PREFEITURA, a CONTRATADA se responsabilizará por inserir todas as informações via integração de sistema (obtido via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura) não sendo permitida a inserção de dados manualmente, sempre em caráter de atualização, ou seja, toda informação como chapa, histórico, Ayds, movimentação e qualquer outra informação devesse permanecer inalterável.



VII – Todas as despesas com pessoal, necessárias à completa execução dos trabalhos, compreendendo remuneração, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, hospedagem, alimentação, transporte, locação de veículos para deslocamento da equipe técnica, combustível, equipamentos necessários e outras, quando devidas, correrão integralmente por conta da empresa CONTRATADA e devem ser consideradas no preço total a ser ofertado.

Dos Equipamentos

I – Os equipamentos necessários à execução do serviço contratado deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

II – As informações com a posição de carga, unidade por unidade, serão extraídas a partir dos registros no sistema informatizado para confrontar com as informações que serão levantadas.

Dos Materiais:

I – Os materiais necessários para execução dos trabalhos como plaquetas e cola serão imediatamente fornecidos pela **CONTRATANTE sendo:**

- Cola: de junta de motor;
- Plaquetas em alumínio, 46x15 mm, espessura 0,30mm e 0,15mm com autoadesivo, código de barras de seis dígitos, colorida e cola de junta de motor e com corte invertido para melhor acabamento.

Da Tecnologia

Para a execução dos serviços a CONTRATADA deve disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE com acompanhamento e suporte 'in loco':

- Sistema integrado para identificação dos bens compreendendo:
- Emissão dos termos de responsabilidade em até 24h00min;
- Conciliação gradual na medida em que for sendo emitido o termo de responsabilidade;
- Regularização das sobras física e contábil;
- Mensuração e aplicação da vida útil remanescente;
- Processo de avaliação de item a item com todas as informações;
- Exporte e integre (via importação das tabelas XML / CSV oferecido por esta Prefeitura) todas essas informações ao sistema de patrimônio da Prefeitura.

6. DA ENTREGA



Mensuração da vida útil						
Acompanhamento/assessoria						

II – Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, e deverão ser executados de acordo com as condições deste Contrato.

III – O prazo deste contrato poderá ser aumentado ou reduzido mediante Termo Aditivo, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

IV - No caso de prorrogação, o índice aplicado será o IGP-M, tendo como parâmetro o acumulado do ano.



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO N° 013/2020

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Fone: Fax:

E-mail:

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO GLOBAL
01	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO PATRIMONIAL E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS	R\$ (Valor por Extenso)

Validade da proposta: (mínimo 60 dias)

DECLARO que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal
CPF nº



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº .../2020

PREGÃO Nº 013/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 242/2020

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ E A EMPRESA ...

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, com sede à Avenida Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, nesta cidade de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.823/0001-58, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Senhor Ronaldo Rivelino Venâncio, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado no Sítio Santa Cruz, s/n, Bairro do Caracol, neste município, portador da Cédula de Identidade RG Nº 24.384.735-X SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 136.696.108-04, adiante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..., situada na ..., Nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., inscrita no CNPJ sob nº ... e Inscrição Estadual nº ..., neste ato representada pelo (a) Sr.(a) ..., estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº ... SSP/... e inscrito (a) no CPF sob nº ..., denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato decorrente do Pregão nº 013/2020, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO

- 1.1.** Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.2.** Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010
- 1.3.** Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- 1.4.** Lei 4.320/64.
- 1.5.** Lei Orgânica do Município.
- 1.6.** Decreto Municipal nº 2043/2010.
- 1.7.** Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.8.** Demais normas e Legislação vigentes, pertinentes à matéria.
- 1.9.** Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2020 e seus Anexos;
- 1.10.** Proposta de ___ de _____ de 2020, apresentada pela CONTRATADA;
- 1.11.** Ata da sessão do PREGÃO nº 013/2020

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o serviço, com as especificações definidas no ANEXO II do Pregão nº 013/2020, a que corresponde este Contrato.

2.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de inspecionar a execução do objeto, podendo solicitar readequação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto especificado na cláusula segunda será prestado de acordo com o cronograma de execução, conforme Memorial Descritivo.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento



da Ordem de Serviço ou documento equivalente, e deverão ser executados de acordo com as condições deste Contrato.

3.3. O prazo deste contrato poderá ser aumentado ou reduzido mediante Termo Aditivo, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

3.4. No caso de prorrogação, o índice aplicado será o IGP-M, tendo como parâmetro o acumulado do ano.

3.5 A equipe técnica nomeada para a execução dos serviços deverá, comprovadamente, pertencer ao quadro de funcionários da empresa pelo prazo total da vigência do contrato.

3.5.1 Na hipótese de substituição de qualquer membro da equipe técnica a empresa deverá notificar, por escrito, esta Prefeitura com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$... (...).

4.2. A presente despesa onerará o Elemento Econômico das seguintes dotações do orçamento vigente:

03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

03.01 – Setor de Finanças

Ficha 41

3.3.90.39.01.1100000

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.01 – Setor de Ensino Fundamental

Ficha 52

3.3.90.39.01.2200000

05 – SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

05.01 – Fundo Municipal de Saúde

Ficha 122

3.3.90.39.01.3100000

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Assinado o presente contrato, o pagamento será efetuado de acordo com a entrega parcelada do objeto do Pregão nº 013/2020, a emissão da Nota Fiscal acompanhada da "ciência da comissão de patrimônio, bem como do Secretário Geral de Administração", conforme condições de pagamento estipulada na proposta e vinculado à verificação da qualidade do serviço prestado e consequente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E REAJUSTE



6.1. Os preços cotados somente poderão ser reajustados durante a vigência do contrato, após a comprovação da majoração dos insumos básicos para a prestação dos serviços, sendo que deverão ser apresentadas junto com a solicitação de realinhamento de custos, notas fiscais que comprovem o aumento dos preços, e após pesquisa de preços para averiguar o aumento.

6.2. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

7.1 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do artigo 86 da lei nº 8666/93 e suas alterações, na seguinte conformidade:

7.1.1. A não entrega do objeto no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato.

7.1.2 O fornecimento de objeto fora das especificações, também ocasionará a incidência da multa prevista em 7.1.1.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

8.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 7.2.

8.3. Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA NONA – HABILITAÇÃO

9.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações pertinentes a este processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura até XX de XXXXXX de 2020.

10.2. O presente contrato vigorará pelo prazo de 8 (oito) meses, a contar da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro desta Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não forem amigavelmente, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

São Bento Sapucaí, ... de ... de 2020

RONALDO RIVELINO VENÂNCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
Nome
RG nº
CPF nº

2ª _____
Nome
RG n
CPF nº



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da
_____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____,
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de
habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 013/2020, realizado pela
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, inexistindo qualquer fato
impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 013/2020, realizado pela Prefeitura Municipal da Climática de São Bento do Sapucaí.

Cidade, data

Nome do representante legal

RG nº.....



ANEXO VII

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS

D E C L A R A Ç Ã O

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a).** Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b).** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c).** Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d).** Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e).** Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu
_____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Cidade, data

Nome do representante legal
RG nº.....



ANEXO VIII – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....
CNPJ.....**INSC. ESTADUAL:**.....**INSC. MUNICIPAL**
TELEFONE: (....) **FAX:** (....).....
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado).....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO:

ESTADO CIVIL.....**NACIONALIDADE:**

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:

RG (com órgão e estado emissor): **CPF:**

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
.....
.....



IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO*

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Dr. LUIZ RODOLFO DA SILVA – OAB nº 293590

Dr. LUIZ OTÁVIO EMYGIO PEREIRA RANALLI – OAB Nº 262700

Dr. GILBERTO DONIZETI DE SOUZA – OAB nº 199643

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Bento do Sapucaí, xx de xxxxxx de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

licitacao2@saobentodosapucaí.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ronaldo Rivelino Venâncio

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 136.696.108-04 RG: 24.384.735-X

Data de Nascimento: 15/07/1972

Endereço residencial completo: Bairro do Caracol, s/n – São Bento do Sapucaí

E-mail institucional: gabinete@saobentodosapucaí.sp.gov.br

E-mail pessoal: ronaldo.venanciosbs@outlook.com

Telefone(s): (12) 3971 – 6110 ou (12) 99709-0969

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: / RG:

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

OBS: Documento de encaminhamento obrigatório, instituído pelas Instruções nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.



X – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ dispõe de equipe técnica suficiente para a execução contratual, isto é, no mínimo:

- 1 (um) Contador com Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- 1 (um) analista de patrimônio;
- 1 (um) auxiliar de patrimônio;

DECLARO ainda, estar ciente de que, para assinatura do Termo de Contrato, será necessária a apresentação dos dados da equipe técnica que deverá, comprovadamente, pertencer ao quadro de funcionários da empresa.

Cidade, data

Nome do representante legal
RG nº.....