



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Narciso Silva, 1195
Site: <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/>

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024

Município de Capão do Leão
Secretaria Municipal de Administração
Tipo de Julgamento: **menor preço global**
Modo de disputa: **aberto-fechado**

Processo nº 096/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Inventário e Avaliação Patrimonial**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia **15 de agosto de 2024, às 09h30min**, podendo as propostas serem enviadas até às **09h25min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Inventário e Avaliação Patrimonial, cujas descrições e condições detalhadas estão no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacoes@capaodoleao.rs.gov.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 e 5 deste Edital e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

- 3.2.1.** O cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações na forma da lei;
- 3.2.2.** Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 3.2.3.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.2.3.** Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.4.** Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.5.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.2.6.** Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- 3.3.** Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

4. PROPOSTA

- 4.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.
- 4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.
- 4.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.
- 4.4.** A proposta deverá ser apresentada conforme anexo III e ainda, na forma de Planilha de Custos, nos mesmos moldes/itens, da planilha elaborada pela Administração (anexo IV), utilizando como limite o valor de referência total e os valores unitários, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor;

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, observando o disposto no item 3 deste edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E DECLARAÇÕES

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

h) Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

i) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: que deverá estar de acordo com a da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações:

5.4.1. Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional;

5.4.2. Apresentação de profissional, registrado no conselho profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;

5.4.3. Certidões ou atestado, no mínimo 01 (um), emitido (s) pelo conselho profissional, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares (em nome do profissional registrado no conselho profissional e da empresa detentora da proposta);

5.4.4. Declaração que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, com qualificação técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. 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.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. O valor da proposta será reajustado pelo(s) índice(s) IGPM/FGV com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.5.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

- 9.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no mesmo sítio eletrônico.
- 9.11.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.13.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.14.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.15.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.16.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.17.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.18.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, pelo VALOR UNITÁRIO, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 9.19.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 9.20.** Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;
- 10.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 10.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
 - b)** Se a beneficiária, 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 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.
- 10.1.4.** O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.
- 10.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
 - c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);
 - d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
 - b)** empresas brasileiras;
 - c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo mínimo de 2 horas.

Após a entrega dos documento para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. Os documentos de habilitação, enviados nos termos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.3. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.5. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida de comprovação e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que 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.

12.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

12.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O prazo de execução dos serviços é de 60 dias, a contar da emissão da ordem de fornecimento, mediante assinatura do contrato.

16.2. Verificada a desconformidade de algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

16.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária informada previamente a contratação.

17.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.3. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal ou sua suplência, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor junto a proposta financeira.

17.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, por rata.

17.5. Junto a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar a ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 18.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou e-mail: licitacoes@capaodoleao.rs.gov.br.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.2.1. Os servidores designados para a fiscalização, conforme a portaria nº 313/2024, são: Rafael Brizolara da Rosa, (titular), matrícula nº 8999 e/ou Simone Mota Dias (suplente), matrícula nº 8788.

20.2.2. A fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazos, etc.;

b) Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

c) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) produto(s) / serviços (s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s) / serviços (s);

e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega / execução dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Averiguar os produtos avariados, vencidos, ou em desconformidade com aquele ofertado para recolhimento pela empresa fornecedora e substituição do mesmo ou serviços em desacordo ao contratado;

i) Avisar a empresa da necessidade do recolhimento de itens a serem substituídos ou serviços a serem refeitos;

j) Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso.

20.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Pelotas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.12. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:
ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo das Declarações;
ANEXO III – Modelo de Proposta;
ANEXO IV – Planilha de Composição de Custos;
ANEXO V – Minuta Contratual.

Capão do Leão, 29 de julho de 2024.

Adriano César Lopes
Secretário de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Narciso Silva, 1195
Site: <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Capão do Leão-RS, nos termos a seguir expostos.

1.2. O referido Termo de Referência (TR), foi realizado conforme Lei 14.133/2021, observando o Art.18, no que se refere ao planejamento, e em seu art. 6º, inciso XXIII, que conceitua o TR como “documento necessário para a contratação de bens e serviços.

1.3. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.3.1. Órgão solicitante:

Secretaria Municipal de Administração/Patrimônio

1.3.2. Grupo: Não existe agrupamento, visto tratar-se de 1 único item e o objeto ser indivisível.

1.3.3. Justificativa de agrupamento: Objeto indivisível. Objeto indivisível, considerando necessidade de contratação de empresa para levantamento e avaliação patrimonial.

1.3.4. Permite Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pois a indisponibilidade do serviço representaria risco de funcionamento da instituição, impactando a prestação dos serviços públicos, exigindo como critério para a contratação, que os licitantes possuam necessariamente a exclusividade na prestação dos serviços.

1.3.5. Orçamento estimado: R\$ 142.891,00 (cento e quarenta e dois mil reais e oitocentos e noventa e um reais)

1.3.6. Referência de Preços: Conforme planilha de custos em anexo.

1.3.7. Tipo de licitação: Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento é o menor preço global.

1.3.8. Relação de Índices Contábeis previstos na minuta de edital (qualificação econômico-financeira): Não será exigido Balanço Patrimonial, nos termos do Memorando 122/2024 do Secretário de Finanças.

1.3.9. Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Lei complementar 123/2006): Não aplicável em razão do valor licitado ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00.

1.3.10. Condição de Serviço/Bem comum: Serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações técnicas, nos termos do art.6º, inciso XIII da Lei 14.133./2021.

1.3.11. Serviço contínuo: NÃO. Os serviços que se pretende contratar não possuem natureza contínua, haja vista que conforme se verifica do próprio prazo de vigência do contrato, o mesmo perdurará por 60 dias, e neste sentido, a empresa não seguirá prestando o referido serviço, o que posteriormente será feito pelo próprio setor de Patrimônio.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Cumpre destacar que a guarda e a conservação dos bens pertencentes ao Município são deveres legais do Gestor Público, cabendo a este a providência de ações que visem o levantamento, atualização, cadastramento e manutenção dos bens públicos. É de se verificar, portanto, que a EFICÁCIA do controle dos bens depende, fundamentalmente, da implantação e da manutenção sistemática dos registros administrativos e contábeis.

2.2. Se torna fundamental expor, que os servidores não possuem tempo hábil, tampouco conhecimento técnico específico e base de dados (de avaliação) para realizar e atualizar o levantamento, avaliação e lançamento patrimonial via sistema informatizado de todos os bens móveis e imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS sem a assessoria e consultoria de uma empresa na iniciativa privada atuante no ramo de Gestão de Patrimônio Público capaz de atender ao objeto.

2.3. Portanto, tem-se que o objeto da presente contratação é necessário para o atendimento aos dispositivos legais que garantem a boa gestão pública.

2.4. Por fim, vale ratificar a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN nº 548/2015, que fixou prazo para que os entes da federação adotassem os procedimentos patrimoniais previstos na parte II do MPCASP. Assim, fica esclarecida a imprescindibilidade da sua execução.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

3.1. Execução dos serviços de inventário e avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município incluindo a adesivagem de etiquetas de identificação por Rádio Frequência (Etiquetas RFID Passivas), conciliação física com a base cadastral existente, saneamento do ativo e geração do arquivo digital para

atualização da base de dados do cadastro de bens móveis e imóveis do sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP) do Município de Capão do Leão, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra para a realização dos trabalhos, seja externo e ou internamente, documentação atualizada e disponibilizada.

3.2. Paralelo a essa futura contratação, o Diretor de Patrimônio, deverá fazer a apresentação das secretarias, onde estão alocados os bens patrimoniais, quantitativos, definição de responsável por secretarias em relação ao cuidado e controle de patrimônio, com a orientação dos órgãos. E orientar essas secretarias, a realizar possíveis manutenções nos locais, a fim de preservar os referidos patrimônios, definir quais os servidores que realizarão os treinamentos estabelecidos, fazer contato com a empresa que realiza manutenção do sistema de gestão (DELTA), para que haja uma boa relação de comunicação entre o futuro contratado e DELTA, sempre mediados pelo diretor de patrimônio.

3.3. Reorganização do cadastro contábil dos bens patrimoniais no módulo de Controle Patrimonial, com proposta de remanejamento e criação de grupos, subgrupos e famílias;

3.4. Análise de vida útil dos bens móveis, imóveis e intangíveis, nos termos dos Pronunciamentos Técnicos conforme legislações vigentes normas relacionadas ao patrimônio público, além das normas internas adotadas pela contratante;

3.5. Realização do Teste de Recuperabilidade dos bens móveis, imóveis e intangíveis de propriedade da Administração objeto de inventário físico, nos termos das leis previstas;

3.6. Elaboração de Normas e Procedimentos de Gestão Patrimonial, compreendendo todas as rotinas operacionais, controle e movimentação dos bens de propriedade do Município, e bens de terceiros que estejam sob responsabilidade da empresa;

3.7. Treinamento para os usuários na aplicação e execução da Análise de vida útil dos bens;

3.8. Realização do Teste de Recuperabilidade; Procedimentos para Implantação das Normas e Procedimentos de Gestão Patrimonial; e utilização do Leitor de código de barras;

3.9. Fornecimento de Leitor de código de barras e devidamente homologado pela ANATEL, com o respectivo software aplicativo do coletor de dados, devendo ser possível a integração das informações para o sistema DELTA, ou outro que vier a substituí-lo;

3.9.1. Quantidade de Leitores: 1,00 (Uma unidade)

3.10. Fornecimento e fixação de Etiquetas RFID Passivas em todos os itens devidamente sinalizados:

3.10.1. QUANTIDADE: 14.000,00 (Quatorze mil placas)

3.11. Total de Imóveis: 31,00 (trinta e dois).

3.12. Considerando: Etiquetas RFID Passivas:

a) Funcionam com a energia enviada pelo sinal de radiofrequência do leitor.

b) Não possuem fonte própria de alimentação (como bateria ou transmissor).

c) Dependem do leitor para serem lidas.

d) Têm uma distância de leitura menor em comparação com outros tipos de etiquetas, mas podem ler centenas de dados simultaneamente.

e) Total de Itens cadastrados atualmente no sistema Delta, 14.000 (quatorze mil).



3.13. Na apresentação da proposta pelo licitante deverá estar previsto, todos os serviços mencionados, materiais (Leitor, etiquetas) e treinamentos.

3.14. Cada uma das atividades descritas deverá ser objeto de proposta orçamentária, conforme ANEXO, podendo o licitante utilizar as planilhas de memória de cálculo quanto à composição dos valores de forma unitária e total, anexa conforme custos dos serviços;

3.15. Prazo:

3.16. O prazo para a realização do objeto, será de 2 meses (60 dias corridos), a contar da data do aviso de início dos trabalhos.

3.17. O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início.

3.18. Excepcionalmente e a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, poderá ocorrer dilação de prazo, desde que formalmente comunicado pelo **FISCAL DO CONTRATO**.

Item	Quant.	Descrição	Unidade	Valor de referência
1	1	Execução dos serviços de inventário e avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município incluindo a adesivagem de etiquetas de	serviços	R\$ 142.891,00

		identificação por Rádio Frequência (Etiquetas RFID Passivas), conciliação física com a base cadastral existente, saneamento do ativo e geração do arquivo digital para atualização da base de dados do cadastro de bens móveis e imóveis do sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP) do Município de Capão do Leão, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra para a realização dos trabalhos, seja externo e ou internamente, documentação atualizada e disponibilizada.		
--	--	--	--	--

4. PROPOSTA

4.1. A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

4.1.1. Descrição do material ou serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

4.1.2. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

4.1.3. Deverá constar obrigatoriamente no Termo de Referência um modelo de proposta em branco a ser enviada pelos licitantes, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR TOTAL
01				

5. HABILITAÇÃO

A realização de prestação de serviços de inventário e avaliação patrimonial na administração pública requer que as empresas atendam a determinados requisitos para garantir a qualidade e a confiabilidade desse processo. Seguem os requisitos para habilitação:

5.1 Qualificação da Empresa:

A empresa deve estar devidamente registrada e legalizada, cumprindo todas as obrigações fiscais e trabalhistas. Isso inclui a regularidade junto à Receita Federal, ao INSS e ao FGTS.

5.2 Especialização e Experiência:

A empresa deve possuir expertise na área de inventário e avaliação patrimonial.

É importante que seus profissionais sejam capacitados e experientes para realizar essa atividade com precisão.

5.3 Conhecimento das Normas e Legislação:

A empresa deve estar atualizada sobre as normas contábeis, as regras de avaliação de ativos e a legislação específica relacionada à administração pública. Isso inclui a Lei nº 14.133/2021 e outras normativas aplicáveis.

5.4 Transparência e Ética:

A empresa deve agir com transparência, seguindo os princípios éticos e profissionais. Isso inclui a confidencialidade das informações obtidas durante o inventário.

5.5 Tecnologia e Metodologia:

A empresa deve utilizar tecnologias adequadas para a realização do inventário, como sistemas de código de barras, RFID (identificação por radiofrequência) ou outros métodos eficientes.

5.6 Relatórios e Documentação:

A empresa deve fornecer relatórios detalhados e documentação completa sobre o inventário realizado. Isso inclui a descrição dos bens, suas condições, valores e localização.

Em resumo, a empresa contratada para prestação desses serviços deve ser idônea, especializada e comprometida com a qualidade e a legalidade do processo de inventário e avaliação patrimonial.

Para a realização do referido Objeto, a empresa deverá apresentar, conforme Art 62, da Lei 14.133/2021, a seguinte documentação:

5.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.8 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.9 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento

5.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional;
- b)** Apresentação de profissional, registrado no conselho profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;
- c)** Certidões ou atestado, no mínimo 01 (um), emitido (s) pelo conselho profissional, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares (em nome do profissional registrado no conselho profissional e da empresa detentora da proposta);
- d)** Declaração que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, com qualificação técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.11 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a)** Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (declaração de emprego de menor);
- b)** Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para PCD e para reabilitado da previdência social;
- c)** Declaração que atende ao disposto no art. 14, inciso iv da lei 14.133/2021 (declaração de vínculo);
- d)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6. AMOSTRA

Não se aplica.

7. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

O local de realização dos serviços abrange todos os órgãos da administração pública do município do Capão do Leão onde houver demanda de:

- a)** Emissão de laudos técnicos;
- b)** Etiquetagem;
- c)** Registro e integração no sistema DELTA de todos os bens moveis, imóveis em uso ou desuso, depreciados, inservíveis de quaisquer naturezas incorporadas ao Patrimônio do Município do Capão do Leão.

7.1. O prazo para a realização do objeto, será de **2 meses (60 dias)**, a contar da data do aviso de início dos trabalhos.

7.2. O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início. Excepcionalmente e a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá ocorrer dilação de prazo, desde que formalmente comunicado pelo FISCAL DO CONTRATO.

7.3. A relação de prédios e endereços ligados a administração pública do Capão do Leão, como referencia de locais e bens a serem inventariados, estão discriminados no **anexo VI do Edital**.

8. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos serviços executados, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

9 – OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

São obrigações da **CONTRATADA**:

I - A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

II - A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o termo de referência e/ou projeto básico, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

III - A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

IV - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

V - Arcar com todas as despesas de transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que ocorrerão por conta exclusiva do Contratado.

10 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

11 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Não se aplica

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado conforme empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depósito na conta-corrente da CONTRATADA.

II - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias após o recebimento da Nota Fiscal/fatura pelo setor de Contabilidade, atestada pelo fiscal titular ou suplente, mediante depósito na conta bancária informada pelo Fornecedor na proposta financeira;

IV - Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

V - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade com o FGTS e com as Contribuições Sociais, bem como a certidão negativa emitida pela Justiça do Trabalho comprovando a inexistência de débitos inadimplidos.

VI - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

12.1. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atividade: 2008 – Eventos Culturais Diversos

Complemento: 3.3.90.40.99

Despesa: 82

Recurso: 500

13 – FISCALIZAÇÃO

A Secretaria indicará servidores para atuarem como fiscal do contrato, sendo: como fiscal titular o servidor Rafael Brizolara Da Rosa, matrícula nº 8999, diretor Administrativo e Patrimônio e como suplente a

servidora Simone Mota Dias, matrícula nº 8788, diretora administrativa e RH, conforme a portaria nº 313/2024.

A fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazos, etc.;
- b) Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;
- c) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) produto(s) / serviços (s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s) / serviços (s);
- e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega / execução dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;
- g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Averiguar os produtos avariados, vencidos, ou em desconformidade com aquele ofertado para recolhimento pela empresa fornecedora e substituição do mesmo ou serviços em desacordo ao contratado;
- i) Avisar a empresa da necessidade do recolhimento de itens a serem substituídos ou serviços a serem refeitos;
- j) Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso.

14 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

Prazo de validade do contrato é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

O contrato terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos nos arts.106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 - REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

15.1. O reajustamento do valor relativo ao futuro contrato ocorrerá através de:

I- Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IGPM/FGV; ou de

II- Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

c) Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

III- Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

a) Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

16 – SANÇÕES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
 - b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente termo de referência.
- 16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.2 do presente termo de referência o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 16.2 do presente termo de referência exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Capão do Leão, 29 de julho de 2024.

Adriano César Lopes
Secretário de Administração

ANEXO II – DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, DECLARA que para os fins do disposto no Art. 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/2021, atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sendo assim, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PCD E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, DECLARA que para os fins do disposto no Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 14, INCISO IV DA LEI 14.133/2021

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, DECLARA que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, atendo assim, ao disposto no Art. 14, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, DECLARA que para os fins do disposto no Art. 67, inciso VI da Lei Federal 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARAÇÃO que possui pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, com qualificação técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura Representante Legal da Empresa

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

Data:
A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,
A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor R\$

A proposta deverá ser apresentada, ainda, na forma de Planilha de Custos, nos mesmos moldes/itens, da planilha elaborada pela Administração (anexo IV), utilizando como limite o valor de referência total e os valores unitários, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor;

Validade da proposta:

- Dados do responsável e/ou representante legal:

-Meio de comunicação entre as partes (fone/email): _____

- Dados Bancários: _____

- Data: _____

Assinatura: _____

Carimbo CNPJ:

ANEXO IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 096/2024
PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2024

Composição de Custos Para a Realização de serviços :EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

1. Mão-de-obra

1.1. Responsável Técnico e Auxiliar (Contabilista e téc. Contabilidade)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Responsável Técnico (Contador)	mês	1,00	5.000,00	5.000,00	
Téc. Contabilidade	mês	2,00	3.000,00	6.000,00	
Eng. Mecânico	mês	1,00	5.000,00	5.000,00	
Eng. Civil		1,00	5.000,00		
Administrador	mês	1,00	5.000,00	5.000,00	
Economista	mês	1,00	5.000,00	5.000,00	
	mês			-	
Horas Extras (100%)	hora		88,89	-	
Horas Extras (50%)	hora		66,67	-	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$		-	-	
Adicional de Insalubridade	%	20,00%	26.000,00	5.200,00	
Soma				31.200,00	
Encargos Sociais	%	72,23%	31.200,00	22.536,28	
Total por H Técnica:				26.000,00	
Total do Efetivo (Responsavel + Auxiliar)	homem		26.000,00	-	
Fator de utilização				1,00	26.000,00 33,93%

1.5. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Transporte Diário	R\$	7,00	30,00		
Dias Trabalhados por mês	dia	26,00			
			5.460,00	5.460,00	
					5.460,00 7,12%

1.6. Seguro de Vida

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
	0 unidade	7,00	250,00	1.750,00	
Fator de utilização				1,00	1.750,00 2,28%

1.7. Auxílio Alimentação (mensal) + Plano saúde

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
	0 unidade	7,00	600,00	4.200,00	
Fator de utilização				1,00	4.200,00 5,48%

Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)	37.410,00	48,82%
---	------------------	---------------

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Auxiliar Técnico

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário Anual	Subtotal	Total (R\$)
Uniforme e EPI	unidade	12	1.500,00	125,00	
	unidade			-	
	unidade			-	
Quantidade de funcionários		7,00			
Fator de utilização				1,00	875,00 1,14%

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Etiquetas RFID Passivas	Unidade	14.000,00	1,00	14.000,00	14.000,00
Leitor de código de barras e devidamente homologado pela ANATEL	Unidade	1,00	300,00	300,00	300,00
				-	-
				-	-
				-	-
				-	-
		Fator de utilização		1,00	14.300,00

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)	52.585,00	68,62%
--	-----------	--------

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custos Indiretos, Tributos e Lucros - CITL	%	45,73%	52.585,00	24.047,12	24.047,12

PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)	Fator Ocupação:	1,00	76.632,12	100,00%
------------------------------	-----------------	------	-----------	---------

MO+CUSTOS	76.632,12	100,00%
-----------	-----------	---------

Valor Hora Técnica.			
ITEM:	Horas Mês	MO+CUSTOS	VALOR Hora Técnica.
1	180,00	76.632,12	R\$ 425,73

Item Hora Técnica	Quantidade	Valor Hora Técnica:	Valor Total dos serviços:
Número de Horas Técnicas utilizado para a realização dos trabalhos previstos em Termo de Referência, contemplando todos os itens da referida planilha (Mão de Obra e Outros Gastos)	335,64	R\$ 425,73	R\$ 142.891,00

2 de 2

Colocar Logo empresa

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO - RS ORÇAMENTO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	
"Execução dos serviços de inventário e avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município incluindo a adesivagem de etiquetas de identificação por Rádio Frequência (Etiquetas RFID Passivas), conciliação física com a base cadastral existente, saneamento do ativo e geração do arquivo digital para atualização da base de dados do cadastro de bens móveis e imóveis do sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP) do Município de Capão do Leão."	
Empresa:, CNPJ Nº, com sede na rua: Número: Bairro: , CEP: Cidade: , neste ato representada pelo Sócio /Administrador/Diretor/presidente: , brasileiro, CPF: , RG: , residente e domiciliado na cidade: , Telefone: e propõe a esse Município o fornecimento de serviços e ou materiais do objeto conforme solicitação, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:	
A empresa declara que tem conhecimento do Termo de Referência, e também entendimento de todas as atividades contidas no Objeto, mencionados de maneira detalhada no referido TR. E que está incluso no valor Global todos os gastos, despesas, custos e lucros.	
Validade da proposta:	60 DIAS
Declaramos a disponibilidade de execução das atividades propostas, bem como possuímos os equipamentos solicitados e pessoal conforme quantitativo definido no ESCOPO DA PROPOSTA .	
Declaramos ainda que, existe conhecimento dos trabalhos a serem realizados, e que existe total entendimento da metodologia de trabalho a ser utilizada na execução proposta.	
Orçamento Sintético:	
Valor Serviço/Material Mensal	R\$ 76.632,12
Quantidade Total de Horas Previstas no Projeto (180	335,64
Valor da Hora Técnica do Projeto	R\$ 425,73
Preço Global para execução dos Trabalhos	R\$ 142.891,00
Preço Global por extenso:	Cento e quarenta e dois mil, oitocentos e noventa e reais
Nome/ Assinatura :	
Cargo:	Responsável Técnico:
Número de Registro no Conselho:	0

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Contrato nº ____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20____, de um lado o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. (Sra.) _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital de licitação nº ____/____ e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicações datadas de _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de:

_____, pela CONTRATADA, a serem executados em regime de _____, conforme o projeto básico/termo de referência do edital de licitação nº ____/____ e a proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.3. Execução dos serviços de inventário e avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município incluindo a adesivagem de etiquetas de identificação por Rádio Frequência (Etiquetas RFID Passivas), conciliação física com a base cadastral existente, saneamento do ativo e geração do arquivo digital para atualização da base de dados do cadastro de bens móveis e imóveis do sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP) do Município de Capão do Leão, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra para a realização dos trabalhos, seja externo e ou internamente, documentação atualizada e disponibilizada.

2.4. Paralelo a essa futura contratação, o Diretor de Patrimônio, deverá fazer a apresentação das secretarias, onde estão alocados os bens patrimoniais, quantitativos, definição de responsável por secretarias em relação ao cuidado e controle de patrimônio, com a orientação dos órgãos. E orientar essas secretarias, a realizar possíveis manutenções nos locais, a fim de preservar os referidos patrimônios, definir quais os servidores que realizarão os treinamentos estabelecidos, fazer contato com a empresa que realiza manutenção do sistema de gestão (DELTA), para que haja uma boa relação de comunicação entre o futuro contratado e DELTA, sempre mediados pelo diretor de patrimônio.

2.5. Reorganização do cadastro contábil dos bens patrimoniais no módulo de Controle Patrimonial, com proposta de remanejamento e criação de grupos, subgrupos e famílias;

2.6. Análise de vida útil dos bens móveis, imóveis e intangíveis, nos termos dos Pronunciamentos Técnicos conforme legislações vigentes normas relacionadas ao patrimônio público, além das normas internas adotadas pela contratante;

2.7. Realização do Teste de Recuperabilidade dos bens móveis, imóveis e intangíveis de propriedade da Administração objeto de inventário físico, nos termos das leis previstas;

2.8. Elaboração de Normas e Procedimentos de Gestão Patrimonial, compreendendo todas as rotinas operacionais, controle e movimentação dos bens de propriedade do Município, e bens de terceiros que estejam sob responsabilidade da empresa;

2.9. Treinamento para os usuários na aplicação e execução da Análise de vida útil dos bens; Realização do Teste de Recuperabilidade; Procedimentos para Implantação das Normas e Procedimentos de Gestão Patrimonial; e utilização do Leitor de código de barras;

2.10. Fornecimento de Leitor de código de barras e devidamente homologado pela ANATEL, com o respectivo software aplicativo do coletor de dados, devendo ser possível a integração das informações para o sistema DELTA, ou outro que vier a substituí-lo;

2.10.1. Quantidade de Leitores: 1,00 (Uma unidade)

2.11. Fornecimento e fixação de Etiquetas RFID Passivas em todos os itens devidamente sinalizados, QUANTIDADE: 14.0000 (Quatorze mil placas)

2.12. Total de Imóveis: 31,00 (trinta e dois).

2.13. Considerando: Etiquetas RFID Passivas:

a) Funcionam com a energia enviada pelo sinal de radiofrequência do leitor.

b) Não possuem fonte própria de alimentação (como bateria ou transmissor).

c) Dependem do leitor para serem lidas.

d) Têm uma distância de leitura menor em comparação com outros tipos de etiquetas, mas podem ler centenas de dados simultaneamente.

2.14. Total de Itens cadastrados atualmente no sistema Delta, 14.000,00



2.15. O prazo para a realização do objeto, será de 2 meses (60 dias corridos), a contar da data do aviso de início dos trabalhos.

2.16. O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início.

2.17. Excepcionalmente e a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá ocorrer dilação de prazo, desde que formalmente comunicado pelo FISCAL DO CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço a ser pago pela execução do objeto do presente contrato é de R\$ _____ (____ reais), conforme consta na proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado conforme empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depósito na seguinte conta:

II - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III - O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 dias da entrega do(s) serviço (s) e/ou suas etapas, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura pelo setor de Contabilidade, atestada pelo fiscal titular ou suplente, mediante depósito na conta bancária informada pelo Fornecedor na proposta financeira;

IV - Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

V - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade com o FGTS e com as Contribuições Sociais, bem como a certidão negativa emitida pela Justiça do Trabalho comprovando a inexistência de débitos inadimplidos.

VI - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

5.1. Aplicam-se ao presente contrato os seguintes prazos:

I - O prazo para a realização do objeto, será de **2 meses (60 dias)**, a contar da data do aviso de início dos trabalhos.

II - O prazo máximo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início. Excepcionalmente e a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá ocorrer dilação de prazo, desde que formalmente comunicado pelo FISCAL DO CONTRATO;

III - O prazo de vigência do contrato será de xx dias/meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20____ e prazo final dia ____/____/20____.

Parágrafo único. O presente contrato poderá ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

5.2. O local de realização dos serviços abrange todos os órgãos da administração pública do município do Capão do Leão onde houver demanda de:

- a) emissão de laudos técnicos;
 - b) etiquetagem ;
 - c) registro e integração no sistema DELTA de todos os bens moveis,imóveis,em uso ou desuso , depreciados, inservíveis de qualquer natureza incorporados ao Patrimônio do Município do Capão do Leão.
- 5.3. A relação de prédios e endereços ligados a administração pública do Capão do Leão, como referência de locais e bens a serem inventariados, estão discriminados no **anexo VI do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atividade: 2008 – Eventos Culturais Diversos

Complemento: 3.3.90.40.99

Despesa: 82

Recurso: 500

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO/REPACTUAÇÃO

O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:

I – Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IGPM/FGV; ou de

II – Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

Parágrafo único. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III – Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Providenciar a anotação da responsabilidade técnica – ART de execução junto ao respectivo conselho profissional, no caso de serviço de engenharia;

III - Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;

IV - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

V - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das certidões previdenciárias e trabalhistas;

VI – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

VII - Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

VIII - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

IX - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

X - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

XI - Parágrafo único. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

I - Os servidores designados para a fiscalização, conforme a portaria nº 313/2024, são: Rafael Brizolara da Rosa, (titular), matrícula nº 8999 e/ou Simone Mota Dias (suplente), matrícula nº 8788.

II - Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;

b) Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

c) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) produto(s) / serviços (s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s) / serviços (s);

e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega / execução dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Averiguar os produtos avariados, vencidos, ou em desconformidade com aquele ofertado para recolhimento pela empresa fornecedora e substituição do mesmo ou serviços em desacordo ao contratado;

i) Avisar a empresa da necessidade do recolhimento de itens a serem substituídos ou serviços a serem refeitos;

j) Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E GARANTIA

I - A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos serviços executados, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias;

Parágrafo único. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

I - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

II - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item I poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

III - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no do item I.

IV - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

V - A aplicação das sanções previstas no item I não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

VI - Na aplicação da sanção prevista no item I, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

VII - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item I, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

VIII - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

IX - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

X - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

XI - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XII - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I – Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II – Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

III – Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades;

II - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Pelotas para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em ____ (____) vias de igual teor e forma.

_____ (local), ____ (dia), de _____ (mês) de 20__.

Secretário Municipal

Representante da CONTRATADA

Fiscalização

Recebe o fiscal cópia deste termo

ANEXO VI

Relação dos prédios públicos e departamentos do Município de Capão do Leão – RS:

PRÉDIO	ENDEREÇO	BAIRRO	OBSERVAÇÃO
GABINETE	AV. NARCISO SILVA,1620	CENTRO	
DEFESA CIVIL	RUA PEDRO SILVEIRA LOPES, Nº 61	JARDIM AMERICA	
CONSELHO TUTELAR	A. NARCISO SILVA , 1186	CENTRO	
JUNTA MILITAR	AV. NARCISO SILVA 1195	CENTRO	
CONTROLE INTERNO	AV. NARCISO SILVA,1620	CENTRO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. NARCISO SILVA, 2200	CENTRO	
CRAS /LEÃOZINHO DO EMPREENDEDOR	RUA ALEXANDRE RODRIGUES,730	TEODÓSIO	
CRAS ZICO	RUA REVERENDO MARTIN LUTERO, 36	JARDIM AMERICA	
CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	RUA JAIME FERREIRA CARDOSO,169	CENTRO	
CREAS- CENTRO ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA NARCISO SILVA, 2318	CENTRO	
SECRETÁRIA MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
RECURSOS HUMANOS	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
T.I	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
FINANÇAS	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
CONTABILIDADE	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
COMPRAS E LICITAÇÕES	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
REFEITÓRIO	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
CADASTRO IMOBILIÁRIO	AV. NARCISO SILVA,1195	CENTRO	
CEMITÉRIO SANTA TECLA	RUA MANOEL VASQUES VILA, S/Nº	TEODOSIO	
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AV. NARCISO SILVA , 1170	CENTRO	
PRONTO ATENDIMENTO	AV. NARCISO SILVA, 1251	CENTRO	
UBS CENTRAL	PRAÇA JOÃO GOMES ,51	CENTRO	
UBS 1	RUA DIARI DA CUNHA QUINTANA , 977	PARQUE FRAGATA	
UBS 2	RUA EDGAR ROKEMBCK,1659	JARDIM AMERICA	
UBS 3	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA,57	JARDIM AMERICA	
UBS CASABOM	RUA ELVIO FAGUNDES, 408	CASABOM	
UBS CAMPUS	UFPEL, CAMPUS CAPÃO DO LEÃO, PRÉDIO	CAMPUS UFPEL	

FARMACIA BASICA MUNICIPAL	AV. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA,2656	JARDIM AMERICA	
VIGILANCIA SANITARIA	AV. NARCISO SILVA , 1170	CENTRO	
SETOR DE TRANSPORTES DA SEC. DE SAUDE	AV. NARCISO SILVA , 1170	CENTRO	
CAPS CASA VIDA	AV. NARCISO SILVA, 1135	CENTRO	
CAECA	TRES DE MAIO,3658	JARDIM AMERICA	
POSTO DE SAUDE DO PASSOS DAS PEDRAS	PASSO DAS PEDRAS DE BAIXO	PASSO DAS PEDRAS	ZONA RURAL
CEMITERIO PASSO DAS PEDRAS	PASSO DAS PEDRAS DE BAIXO	PASSO DAS PEDRAS	ZONA RURAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO	AV. NARCISO SILVA, 1236	CENTRO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, VIAÇÃO E TRÂNSITO	AV. NARCISO SILVA, 1620	CENTRO	
DEMUTRAN		CENTRO	
ADMINISTRAÇÃO JARDIM AMERICA	RUA GUILHERME MANSKE, 109	JARDIM AMERICA	
ESTACIONAMENTO DE MAQUINAS DA PREFEITURA	RUA GUILHERME MANSKE, 109	JARDIM AMERICA	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	CERRO DO ESTADO	CENTRO	FINAL DA JAIME FERREIRA CARDOSO
SINE	RUA PEDRO SILVEIRA LOPES, Nº 61	JARDIM AMERICA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	AV. NARCISO SILVA, 1660	CENTRO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO	PRAÇA JOÃO GOMES	CENTRO	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	AVENIDA NARCISO SILVA , 1960	CENTRO	
DEMUTRAN	AVENIDA NARCISO SILVA, 1495/A	CENTRO	
CRAS AMBRÓSIO GONÇALVES	AV. JUCELINO K. DE OLIVEIRA	JARDIM AMERICA	
PROJETO LEÃOZINHO	AV. NARCISO SILVA , 2280	CENTRO	
CREAS	AV. NARCISO SILVA , 2318	CENTRO	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AV. NARCISO SILVA, 2330	CENTRO	
ESCOLA ED. INF. ALAIDE TEIXEIRA VICTORIA	AV. NARCISO SILVA, 1380	CENTRO	
ESCOLA DE ED. INF. GIRASSOL	RUA OTACILIO TEIXEIRA DE MELO, 216	JARDIM AMERICA	
ESCOLA PARQUE FRAGATA	RUA DIARI DA CUNHA QUINTANA ,	PARQUE	

	763	FRAGATA	
ESCOLA BARÃO DE SANTO ANGELO	AV. TRES DE MAIO,3100	JARDIM AMERICA	
ESCOLA BARÃO DE ARROIO GRANDE	RUA IDYLIO VICTORIA,1750	TEODOZIO	
ESCOLA DELFINA BORADALO DE PINHO	BR 293-KM 26	CAPELA DA BUENA	
ESCOLA CEL LUIS RAFAEL DE OLIVEIRA SAMPAIO	ESTÂNCIA DA GRUTA	PAVÃO	
ESCOLA ALVARO BERCHON	PASSO DAS PEDRAS DE BAIXO-KM 37 S/N	PASSO DAS PEDRAS	
ESCOLA DARCY RIBEIRO	RUA EDMUNDO PERES,1330	CENTRO	
ESCOLA PREFEITO ELBERTO MADRUGA	AV. JUCELINO K. DE OLIVEIRA,2492	JARDIM AMERICA	
ESCOLA ELMAR DA SILVA COSTA	PRAÇA DA IMPRENSA,251	JARDIM AMERICA	
ESCOLA PROFESSORA MARGARIDA GASTAL	EMBRAPA 24- CAMPUS UNIVERSITARIO-UFPEL	UFPEL	
ESCOLA ED. INF. BEM ME QUER	RUA DIARI DA CUNHA QUINTANA,977	PARQUE FRAGATA	
ESCOLA ABADIA DE FARIAS	CERRO DAS ALMAS	CERRO DAS ALMAS	
GINASIO MUNICIPAL	RUA JAIME FERREIRA CARSOSE 201	CENTRO	
CASA DE CULTURA E BIBLIOTECA HIPOLITO JOSE DA COSTA	PRAÇA JOAO GOMES	PRAÇA JOAO GOMES	
ALMOXARIFADO MUNICIPAL	RUA PROFESSOR AGOSTINHO 358	CENTRO	