

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2020

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tomo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público, em atendimento ao TCM/BA, por meio de Sistema de Gestão Patrimonial Web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de Bens do Município de João Dourado/BA.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021

DADOS DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2021

- 1. Critério de julgamento e Adjudicação:** Menor Valor Global.
- 2. Órgão Solicitante/ Setor Fiscalizador/Controle Social:** Secretaria de Administração.
- 3. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tomo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público, em atendimento ao TCM/BA, por meio de Sistema de Gestão Patrimonial Web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de Bens do Município de João Dourado/BA. conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos.
- 4. LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**
DATA: 29/03/2021
HORÁRIO: 11:30 HS
LOCAL: Sala de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA.
- 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
04.122.0020.2008 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSO: 00
- 6. PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.
- 7.** As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, no Setor de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA ou pelo e-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou pelo telefax (074) 3668-1358.
- 8. REGÊNCIA LEGAL:** Lei federal nº 10.520/2002, Lei federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018 e alterações pertinentes.
- 9. PREGOEIRO RESPONSÁVEL/ATO DE DESIGNAÇÃO:** Daniely Aragão Sousa - *Decreto Nº. 2549, 04 de janeiro de 2021.*

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente edital o descrito no item 3 do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.2. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato, está indicado no item 6 do preâmbulo.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item 1 do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo V deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos descritos no item 5, do preâmbulo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000 com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

4.3. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do ANEXO III, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

4.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

4.5. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.

4.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.7. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador (ANEXO VII). A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de II a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso.

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO

5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada

pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.

5.1.4. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I, em consonância com o modelo do Anexo II, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

5.2.2. O Critério de Julgamento desta licitação será o de Menor Preço Global.

5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global do item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos que direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento parcelada, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas, facultado, porém aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) decreto de autorização, no caso 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.

5.3.2. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Alvará de Licença e Funcionamento.

5.3.3. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de empresa constituída no exercício

social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

b) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias da realização da licitação; ou apresentar Certidão emitida pelo órgão judiciário competente, desde que inclua o distribuidor da comarca de sua sede que possui atribuição para sua expedição.

5.3.4 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público na esfera municipal ou privado, comprovando que a empresa possui

experiência na execução de serviços em conformidade com o objeto da contratação, acompanhando do contrato de prestação de serviço e da sua respectiva nota fiscal.

c) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VI, o Envelope 01 - Propostas de Preços, e o Envelope 02 – Habilitação.

6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes 01 e 02, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

6.1.5. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes 01, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

6.1.6. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.5. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

6.2.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.2.7. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.2.8. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

6.2.9. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.2.10. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

6.2.11. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

7. RECURSOS

7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação.

9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de

classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias**, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo órgão fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa com a seguridade social e da certidão de regularidade com o FGTS, sob pena de não pagamento.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. No caso de reajustamento, serão sempre observadas as instruções governamentais pertinentes e aplicáveis.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. De acordo com as necessidades da Secretaraia Municipal de Administração e Ordem Publica, através da emissão da Ordem de Serviço.

12.2. Os pedidos solicitados deverão ser entregues com o prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de Forneciementno.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

13.3. Os pedidos deverão ser atendidos até 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço.

14. PENALIDADES

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

15. IMPUGNAÇÕES

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre o pedido no prazo de um (1) dia útil. Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito a Pregoeiro da **Prefeitura**, onde será processada, não sendo aceita sua interposição via fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

15.2. Acolhido o pedido contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.2. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

16.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item IX do preâmbulo.

16.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

16.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de –João Dourado, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.7. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

I. Termo de Referência;

II. Modelo de Proposta de Preços;

III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;

IV. Modelo de Declaração de Proteção Ao Trabalho do Menor

V. Minuta de Contrato;

VI. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às condições de habilitação;

VII. Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

17.0 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca do Município de João Dourado – Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

João Dourado, 16 de março de 2021.

Elton Gomes Carneiro
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021.

- I. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tomo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público, em atendimento ao TCM/BA, por meio de Sistema de Gestão Patrimonial Web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de Bens do Município de João Dourado/BA, conforme especificações constantes no Anexo I.
- II. Prazo de execução do Objeto: 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.
- III. IV. O valor estimado pela Administração é **R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil seiscentos reais)**.
- IV. O critério de julgamento será o Menor Preço Global.

A presente contratação busca atender a regulamentação imposta nas Resoluções do TCM-BA n.os 1.060/05, atualizada pela 1340/16 e 1.120/05, gestão mensal das rotinas inerentes ao setor, evidenciação mensal das depreciações de todos itens e adequação ao MPCASP, além da necessidade imprescindível do Município de João Dourado/BA, para manter um rigoroso controle e gestão dos seus bens patrimoniais, mediante identificação unitária com os seus valores devidamente identificados, devendo ser obrigatoriamente conciliados com as demonstrações contábeis e da obrigação de se manter registros individualizados dos agentes públicos responsáveis pela guarda dos bens pertencentes ao Município, implantando procedimentos, regras e normatizações dentro das legislações vigentes.

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços demandados compreendem as seguintes atividades:

- a) Elaboração de inventário físico dos bens que compõem as contas contábeis do Ativo Permanente Imobilizado, promovendo cotejamento física x contábil e os respectivos lançamentos no sistema de patrimônio Web da empresa por meio de tablets e/ou pamtops e conseqüentemente no SIGA;
- b) Levantamento físico, com a identificação pormenorizada de cada bem, com todos os elementos possíveis para sua perfeita identificação, mediante registro constante do próprio bem, tais como: marca, modelo, cor, entre os por meio de sistema web da empresa utilizando tablets e/ou palmtop.

Na oportunidade do levantamento físico os bens já deverão ser identificados através de placas ou etiquetas fornecidas pelo Município, contendo número sequencial e código de barras que permitam o controle físico, inclusive mediante processamento eletrônico;

- c) Levantamento para controle administrativo de todos os bens existentes em poder do Município que tenham a sua origem através de empréstimos de terceiros, desde que exista documentação que comprove tal situação, a exemplo de possíveis convênios firmados com o Estado da Bahia e com a União;
- d) Atualização dos valores dos bens móveis, através de pesquisas de mercado junto a fabricantes, representantes e revendedores, além de realização de cotações de preços de bens similares;
- e) Avaliação patrimonial para implementação dos novos PCP - Procedimentos Contábeis Patrimoniais
- f) Orientação à comissão de servidores esignada a proceder à avaliação dos bens móveis que não possam ter os seus valores de aquisição ou de doação aferidos através de documentos hábeis, mediante a elaboração de laudo técnico dentro dos critérios exigidos na legislação;

4.4.1. Identificação dos bens inservíveis, para permitir a realização do processo de alienação, inclusive estipulando o preço mínimo, cujo valor constará do edital da respectiva licitação;

4.4.2. Elaboração e orientação quanto à utilização de controles patrimoniais, a fim de permitir o levantamento de inventários físicos periodicamente com segurança e confiabilidade;

4.4.3. Orientação quanto à implementação dos termos de responsabilidade e identificação dos responsáveis por setores/órgãos, para um ajustamento e perfeito controle do patrimônio.

2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.1. Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, o Município de João Dourado se compromete a:

- a) Pesquisar, identificar e disponibilizar cópia da documentação que comprove a aquisição, doação ou outras formas de propriedade dos bens municipais a fim de confrontar com o levantamento efetuado;
- b) Fornecer todas as informações pertinentes aos inventários anteriores;
- c) Fornecer as etiquetas numeradas e autocolantes para o procedimento de registro físico dos bens;
- d) Informar todos os setores do governo municipal sobre o procedimento do trabalho a ser realizado, a fim de que não haja movimentação de bens durante o período de realização do trabalho. Havendo necessidade imperiosa e imprescindível de movimentação, esta ação deverá ser informada obrigatoriamente à contratada, para o devido registro e controle;

- e) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, qualquer informação com a maior brevidade possível para que não haja atraso de execução dos serviços.
- g) Disponibilizar hospedagem, alimentação e combustível para a equipe de campo.

3. INDICAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

3.1 O levantamento físico dos bens móveis e imóveis deverá ser efetuado nas seguintes unidades administrativas podendo ser encontrado mais prédios públicos, próprios e locados, assim que for disponibilizado a relação.

3.2 Caberá à contratada considerar na sua estrutura de custos as despesas relativas aos deslocamentos dos seus profissionais entre a residência e ao município de João Dourado, veículos próprios, para a execução do serviço.

3.3 LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS BENS

Os bens objeto dos trabalhos, estão instalados e localizados no Município de João DouradoBA, fazendo parte de todo acervo pertencente e administrado por esta prefeitura e seus controladores, todos localizados dentro dos limites do município (nas dependências de cada secretaria e unidade administrativa), no seu território municipal, entre zona de mata e urbana.

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS BENS

1 Nos trabalhos, deverão ser utilizados métodos de avaliação direta classificados em: “Método de Custo” e “Método Comparativo” e aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação. Consiste na determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, através de seus preços de venda, tendo em vista as características comuns e/ou semelhantes, e admitindo que todos os que produzem os mesmos rendimentos têm valor igual ou guardam entre si proporcionalidade linear.

2 Para os fins da presente contratação, considera-se:

a) Método de Custo: Aquele em que o valor dos bens resulta de orçamento sumário ou detalhado ou da composição de custo de outros iguais ao avaliado (custo de reprodução) ou equivalente (custo de substituição). Em alguns casos, pode lançar mão do método comparativo e da previsão de encargos.

b) Método Comparativo: aquele em que o valor de um bem ou de suas partes constituintes é obtido através de dados de mercado, relativos a outros de características similares. No processo comparativo a comparação entre o bem em exame e os pesquisadores é feita levando em

conta as características intrínsecas de cada um e adaptando-se às diversas condições através de critérios e fórmulas próprios. Consideram-se também os coeficientes dos diversos fatores que valorizam ou desvalorizam o bem avaliado;

5. REGISTRO DOS BENS

5.1 No desenvolvimento dos trabalhos, caberá à empresa contratada providenciar o registro fotográfico, dos bens de grandes vultos, veículo e imóveis, em meio digital, dos principais grupamentos de bens, por valor agregado e/ou por setor, de acordo com as orientações emanadas do Município, fornecendo cópia em meio magnético de todo o acervo fotografado.

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado até o limite legal, de acordo com a legislação em vigor.

DIEGO CARDOSO DOURADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO/BA.
PREGÃO PRESENCIAL 016/2021.

Item	Descrição do objeto/serviço	Und	Quant	P. Unit.	P. Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tombo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público, em atendimento ao TCM/BA, por meio de Sistema de Gestão Patrimonial Web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de Bens do Município de João Dourado/BA, conforme especificações constantes no Anexo I.	mês	12		
Valor Total					R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a),
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela
....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº,
residente na rua, nº como nosso mandatário, a quem
outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado
acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances,
interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais
condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os
demais atos pertinentes ao certame etc).

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO
MENOR

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, () nem menor de 16 anos. () nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n nº.00.000.000/0000-00, com sede na Av. ---- - Bahia, através do seu Prefeito Municipal Sr. ---, portador do CPF sob nº. 000.000.000-00 e RG sob nº. 000000-00, doravante designado **CONTRATANTE** e, do outro lado, _____ inscrita no **CNPJ/MF sob nº.** _____, através do seu representante legal, sediado a Rua _____ nº. _____, cidade: _____, denominado **CONTRATADO**, observada a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 016/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão patrimonial, compreendendo levantamento dos bens móveis e imóveis com avaliação, reavaliação e depreciação, emplaquetamento com termo de responsabilidade e confecção de livro tomo, processo de baixa, conciliação contábil com adequação a Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público, em atendimento ao TCM/BA, por meio de Sistema de Gestão Patrimonial Web, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena organização do Patrimônio de Bens do Município de João Dourado/BA**, conforme especificações constantes no Anexo I.

no Anexo I, condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$xxxxxxx(especificar) Pregão Presencial nº. 016/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

O pagamento devido à Contratada será efetuado após o recebimento definitivo dos equipamentos ou materiais, através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

No caso de reajustamento, serão sempre observadas as instruções governamentais pertinentes e aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de licitação e do presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência

- do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
 - g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
 - h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando a perfeita execução deste contrato;
 - i) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
 - j) Os pedidos deverão ser atendidos até 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 05 (cinco) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO

- a) De acordo com a necessidade da Secretaraia Municipal de Administração e Ordem Publica, através da emissão das Ordem de Serviço.
- b) Os pedidos deverão ser atendidos até 72 (setenta e duas) horas, após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 73, inciso I da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos no Decreto Federal nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 com suas alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§º1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§º2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§º3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§º4. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§º5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que sejam para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

--, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE ---
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1º. _____

CPF:

2º. _____

CPF:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021.

A (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº. _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente às exigências de habilitação previstas no presente Edital.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2021.

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código
Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa
de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos
supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

CONTADOR- CRC

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA