



EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO 08/2019

O Município de São Bonifácio, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº. 82.892.340/0001-39**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de São Bonifácio o Senhor **Ricardo de Souza Carvalho**, através do Pregoeiro **Valter Scharf Filho**, designado pela **Portaria nº. 675/2019**, de 16/04/2019, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei 10.520, de 17/07/2002 e legislação complementar**, farão realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO DESTA MUNICÍPIO**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na Sede deste Município – Avenida 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio, SC.

Data: 20/09/2019

Horário de Credenciamento: 13:30 horas

Recebimento das Propostas até as: 13:45 horas

Abertura das Propostas: 14:00 horas

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de São Bonifácio que se seguir.

1 – DO OBJETO

1 - EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC. Conforme especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência, parte integrante deste Processo.



1.2 O Objeto será entregue no Município de São Bonifácio Sito na Av. 29 de Dezembro Nº 12, Centro, São Bonifácio/SC.

1.1.1. Os serviços/produtos deverão conter as características mínimas constantes no Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, empresas comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.3. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações pelo telefone (xx48) 3252-0111 ou à Avenida 29 de Dezembro, nº 12, Centro, São Bonifácio - SC ou através do Site www.saobonifacio.sc.gov.br.

2.4. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, **preferencialmente, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:**

**MUNICIPIO DE SÃO BONIFÁCIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(ENDEREÇO COMPLETO, COM TELEFONE/ENDEREÇO ELETRÔNICO)
ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**MUNICIPIO DE SÃO BONIFÁCIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(ENDEREÇO COMPLETO, COM TELEFONE/ ENDEREÇO ELETRÔNICO)
ENVELOPE Nº. 02 - " DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

2.4.1. O horário previsto no preâmbulo deste Edital poderá ser prorrogado por 10 (dez) minutos, a critério do Pregoeiro, independentemente de consulta ao(s) licitante(s) presente(s).

2.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.



2.6. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I – Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.7. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (que tenha foto) (cópia autenticada).

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, (modelo anexo VII) em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou,
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem; ou,
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou,
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

3.2.1 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

3.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido a necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo anexo III)**, assinada pelo seu proprietário ou



*sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão de Regularidade da Junta Comercial da sede da licitante.***

3.4.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (I - proposta de preços) e (II - habilitação), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro(a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06

3.4.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

3.4.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.4.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

3.5. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.6. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

3.6.1. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.6.1.1. Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para o tal ato.

3.7. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.



4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro(a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:**

ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS:**

Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo III: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “I” e “II”)

4.2. Em sendo o caso, a declaração acima (anexo II) poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão;

4.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

4.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

4.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

4.6. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

4.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

5.1. A licitante deverá entregar a proposta de preços no envelope “I” sem emendas ou rasura apresentadas preferencialmente em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa ou manual (letra legível), **(modelo anexo I)** contendo ainda os itens abaixo relacionados:

a) indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, nº. de telefone e e-mail, atualizados para facilitar possíveis contatos.

b) fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;



c) preço unitário por item, sem rasura, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, e com até duas (02) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). Nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os Produtos/serviços;

d) conter somente uma única marca (nos casos de serviço, a marca será exigida apenas quando o modelo de proposta de preço do **anexo I** disponibilizar campo para essa informação);

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

f) conter o número do CNPJ da empresa;

g) indicação de Banco, Agência e Conta Corrente; para fins de recebimento dos pagamentos (**modelo Anexo VIII**).

h) deve ser datada e assinada, pelo representante legal da empresa;

5.2. Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados;

5.2.1. A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta atualizada, conforme alíneas do subitem 5.1 com valores dos itens do(s) lote(s) atualizados proporcionalmente ao lance vencedor.

5.3. Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

5.4. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.6.1 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

5.7. Serão desclassificadas as propostas superior ao valor total de **R\$ 57.000,00** e que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos Produtos em desacordo com a forma solicitada, conforme **ANEXO X** do edital.

5.8. Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.



5.9. No caso de julgamento pelo menor preço por item ou menor preço por lote, no tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão do valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais divergências e/ou erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do correto valor total da proposta

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro procederá a abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

6.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

6.7.2. Para efeito do disposto no subitem 6.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.2.1. A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de **preço inferior àquela considerada vencedora** do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado;

6.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



6.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.7.2.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.7.2.5. Os dispostos estabelecidos no subitem 6.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.8. Quando houver discrepância:

6.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

6.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

6.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

6.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

6.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

6.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

6.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).



6.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.12. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item;

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou membros do Grupo de Apoio que realizará o Pregão, neste caso deverá apresentar em horário de expediente da Prefeitura, preferencialmente até 01 (um) dia antes da realização do certame.

7.2. Documentação para Habilitação:

7.2.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado**);
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e” deste subitem (7.2.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

7.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto



licitado;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos da resolução conjunta PGFN/RFB n. 3 de 22 de novembro de 2005, apresentando a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei, apresentando a Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, (específica), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei. Estará desobrigada a apresentação desta Certidão Negativa de Débito caso a mesma estiver inclusa na Prova de regularidade com a Fazenda Federal (alínea “C” do presente edital);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal.

g) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.

7.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), **modelo deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quando no antigo SAJ**, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.5- Qualificação Técnica

- a) Comprovante de que a empresa está registrada no COREM – Conselho Regional de Museologia e em dia com suas obrigações perante o mesmo;
 - b) Comprovação de que o museólogo responsável está devidamente registrado no COREM;
 - c) Certidão de Acervo Técnico expedido pelo COREM em nome da empresa e/ou museólogo.
-



- d) Comprovação da condição de historiador, mediante diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação.
- e) Declaração de capacidade técnica do historiador expedido por órgão público ou privado.

7.6 - Outros documentos:

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(anexo IV)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. **(anexo VI)**

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. **(anexo v)**

d) Declaração de que nenhum dos sócios das empresas licitantes ocupem cargos políticos em nenhuma das esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal) conforme artigo 54 da Constituição Federal. nos termos do modelo constante no **ANEXO X**.

e) Certificado de Registro Cadastral, emitido por este Município;

f) Cópia da Cédula de Identidade e CPF, inclusive dos demais sócios quando se tratar de pessoa jurídica;

7.6.1. É facultada a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral do município de São Bonifácio - SC, para participar de licitações junto à Administração, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no item 7.3, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, item 7.4, alíneas “a”, item 7.5 “todas alíneas”.

7.7. Disposições Gerais da Habilitação:



7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

7.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

7.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental **FISCAL**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital **conforme art. 43 da Lei nº 123/06;**

7.7.3.1. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.3.2. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte **desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e declarações, estará ipso facto inabilitada.**

7.7.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observado subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

8.1.1. Deverá ser protocolado o pedido em até 2 dias úteis antes do processo sendo até o **dia 16 de Setembro de 2019** até as 18:00hs no Protocolo da Prefeitura Municipal de São Bonifácio – SC, sito na Avenida 29 de Dezembro, Nº 12, centro, São Bonifácio – SC, Não será aceito qualquer tipo de impugnações por e-mail.

8.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

8.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.



8.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

9. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório;

9.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes;

9.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Licitação.

9.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO

10.1. O período de execução deste serviço será de 16 meses, considerando que o último mês será dedicado exclusivamente ao detalhamento, avaliação e correção do serviço prestado, caso necessário. Sendo entregue no Município de São Bonifácio - SC.



10.2. O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério do(a) Secretário(a) da Pasta, os serviços poderão ser submetidos à verificação por servidor competente.

10.3. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

10.4 Os itens licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica;

10.5 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.6 O prazo de **vigência do Contrato é de 16 meses** a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da Execução, objeto desta licitação, serão pagos em 16 (dezesesseis) parcelas iguais mensalmente. Os pagamentos devem corresponder ao desempenho dos trabalhos, seguindo cronograma a ser estabelecido em contrato entre as partes, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos (CND/CONJUNTA).

11.5. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do processo licitatório e contrato a ser firmado.

11.6. Em atendimento aos Protocolos ICMS, 42 e 193, a partir de 01/04/2011, para pagamentos, serão exigidas Notas Fiscais Eletrônicas NF-e, para empresas onde os municípios que as sediam já emitam nota fiscal eletrônica para serviços.



12 – DA DOTAÇÃO

A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2019 e terá a seguinte classificação orçamentária:

01 – 11 – 4.4.90.00.00.00.00.0000

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

13.1.1- A Prefeitura convocará a proponente vencedora para assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 dias úteis, contados a partir da publicação da homologação do resultado;

13.1.2 O prazo estipulado no item 13.1.1 poderá ser prorrogado um vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA;

13.1.3 A PREFEITURA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive o preço, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou material não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

13.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13.4. A Prefeitura Municipal de São Bonifácio - SC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

13.5. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.



13.6. É facultado o(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º do Art. 43, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O(A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de São Bonifácio - SC, das 12h às 18h, Fone: (xx48) 3252-0111.

14.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Anexo V – Modelo de aceite do teor do Edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

Anexo VII – Modelo de Procuração;

Anexo VIII – Modelo de Dados Bancários.

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X – Declaração, que nenhum dos sócios ocupam cargo político;

Anexo XI – Termo de Referência;

São Bonifácio, 10 de Setembro de 2019.

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome/Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	__
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: 60 dias.
(prazo mínimo: **60** (sessenta) dias).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Carimbo do CNPJ:

Assinatura e Carimbo
Representante da empresa



ANEXO I (Continuação)

PROPOSTA

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

Empresa/Pessoa: _____

Objeto: EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO/SC.

DESCRIÇÃO

ITEM	MAT.	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MAXIMO R\$	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	5610	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO DESTE MUNICÍPIO.	UM	16	3.562,50			

VALOR TOTAL: _____

– Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

IV – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis nº 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

Local: Data:/...../20...

Assinatura / Carimbo
Nome Legível, CPF, RG
(Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato)

.....
CNPJ /(carimbo) da empresa



ANEXO II

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de São Bonifácio – SC, que atende a todas as condições de habilitação no Processo Licitatório nº 41/2019 - Edital de Pregão nº 08/2019

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME ou EPP e estiver a documentação fiscal irregular)

Sou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que **possuo** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data.

Assinatura, numero da identidade, CPF do representante legal e CNPJ da empresa



ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 5 do Edital do Pregão Presencial nº XX/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) _____, de _____ de 20....

.....
(Representante Legal)
RG, CPF.

.....
(Contador ou Técnico Contábil)
Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório Nº. 41/2019 – Pregão 08/2019

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO VII

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

PROCURAÇÃO

<NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <nome completo do representante legal, RG, CPF e qualificação na empresa>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <nome completo, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <modalidade, número/ano>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <data>.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>



ANEXO VIII

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____



ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE
....., QUE CELEBRAM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
BONIFÁCIO – Sc E A
EMPRESA.....

I - CONTRATANTES:, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a rua, nº, centro, São Bonifácio - SC, inscrita no CNPJ: sob o nº. /..., doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa, rua, CNPJ:, CEP:, denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. Ricardo de Souza Carvalho, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Av. xxxx, centro, nesta cidade, portador do RG n.º xxxxxxx - SSP/SC e CPF: xxxxxxxxxxx, e a CONTRATADA o Sr. residente e domiciliado à Rua, n.º no Bairro na cidade de, portador do RG n.º e CPF:

III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas, exarada em despacho constante do Processo Administrativo n.º **xx/2019** gerado pelo **Pregão Presencial n.º **/20** e seus anexos** que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, de acordo com o disposto na Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e alterações posteriores, Lei n.º 123/2006, na lei n.º 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes na Proposta Detalhe de Preços – Anexo I, parte integrante deste Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
001	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Fica fixado o valor total do presente Contrato em **R\$** (.....), pelos serviços executados.



2.1. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: O pagamento será feito em 16 parcelas iguais, depositado na Conta Corrente....., Agencia do Banco

3.1. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS).

3.4. A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).

3.5 O pagamento será efetuado em **até 30 dias** após entrega e aceite do produto/serviço, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada.

3.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.7. As Notas Fiscais/Fatura correspondentes, serão discriminativas, constando o número do processo licitatório e do contrato firmado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA: O período de execução deste serviço será de 16 meses, considerando que o último mês será dedicado exclusivamente ao detalhamento, avaliação e correção do serviço prestado, caso necessário. Sendo entregue no Município de São Bonifácio - SC.

4.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria Municipal de Finanças, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e assinatura do responsável, devidamente autorizado pela autoridade superior.



4.3 – A(s) empresa(s) contratada(s) se obriga(m) a executar o serviço solicitado independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.

4.4 - A contratada, ficará obrigada à trocar as suas expensas os serviços que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato é de 16 meses contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1. A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços/materiais fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.

6.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, durante a execução do contrato.

6.3. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão constituem obrigações do Município:

7.1. Efetuar o pagamento no valor estipulado na Cláusula Segunda.

7.2. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

7.3. Fiscalizar, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato.

7.4. Não serão aceitos, pela Prefeitura Municipal, os materiais/serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO: Os preços serão fixos e irrevogáveis e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir



sobre os serviços, inclusive o frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar e outros.

10.1 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

10.1.1 – Caso ocorra a variação nos preços, o contratado deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A rescisão contratual pode ser operada:

11.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e legislação complementar.

12.1. A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:

Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 12.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.3. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 12.1.4. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6. Cometer fraude fiscal.



12.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o MUNICIPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado.

12.3. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

12.4. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

12.5. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

12.6. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária específica do orçamento do exercício de 2019 e terá a seguinte classificação orçamentária:

01 – 11 – 4.4.90.00.00.00.00.000

E dotações que vierem a substituir o exercício subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro de Imperatriz, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bonifácio - SC, de de 20...

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal
- Contratante

Representante
Empresa:
Contratada

Testemunha:

Nome: CPF.....

Nome: CPF.....



ANEXO X

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 29/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 07/2019

DECLARAÇÃO

Empresa:, inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do
CPF....., DECLARA, que nenhum dos sócios da empresa licitante ocupam
cargo político em nenhuma das esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal)
conforme artigo 54 da Constituição Federal.

Local/Data:,de.....de.....

.....

Assinatura e Carimbo
Representante da Empresa



ANEXO XI

TERMO DE REFERENCIA

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 41/2019 – MODALIDADE PREGÃO Nº 08/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para **EXECUÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM MUSEOLOGIA PARA COORDENAÇÃO TÉCNICA, ELABORAÇÃO DE PLANO MUSEOLÓGICO, INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO, TREINAMENTO DE EQUIPE E ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**, para o município de São Bonifácio, SC.

2. JUSTIFICATIVA

A Lei 11.904 de 14 de Janeiro de 2009, em seu Art. 1º diz: “Consideram-se museus, para os efeitos desta Lei, as instituições sem fins lucrativos que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento”.

O município de São Bonifácio pretende requalificar sua instituição museológica, para valorizar a sua história e cultura, além de evidenciar importantes coleções existentes no município.

São Bonifácio tem sua história marcada. Município de origem alemã, teve a colonização iniciada por volta de 1863. A área territorial é de 461 km² e população estimada de 2.966 habitantes (IBGE/2014). Apresenta inúmeros atrativos: Arquitetura enxaimel/eclética e religiosa, cachoeiras/corredeiras e caminhos naturais, gastronomia típica regional, produtos artesanais, Festa do Pão de Milho, hospedagem e alimentação. A preservação da cultura alemã, através dos grupos folclóricos; a música e o canto com corais e demais grupos e o Museu da Colonização.



Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa de assessoria museológica (art. 20 da Lei 7.287/1984), com capacidade de desenvolver o referido Projeto.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral - Contratar empresa especializada para execução de serviço técnico em museologia para Coordenação Técnica, Elaboração de Plano Museológico, Inventário e Tratamento Técnico do Acervo, Treinamento de Equipe e **elaboração de conteúdo para carta de serviços ao cidadão.**

3.2 Específicos:

- Assumir a coordenação técnica de museologia e responder tecnicamente pela instituição no período do contrato;
- Elaborar o plano museológico da instituição de acordo com os art. 45 e 46, da Lei Federal nº. 11.904/2009, Estatuto dos Museus e o Decreto 8.124/2013, ferramenta essencial na gestão de um museu, organizando o planejamento de modo a garantir a sua sustentabilidade;
- Elaboração de inventário e tratamento técnico do acervo museológico
- Elaborar a política de acervos para o museu de São Bonifácio;
- Treinamento de equipe.
- **Elaboração de conteúdo para carta de serviços ao cidadão**

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A condução dos trabalhos deverá ser realizada por empresa devidamente constituída, com registro no Conselho Regional de Museologia – COREM, e apresentar documentação de responsável técnico devidamente registrado no COREM.

O coordenador técnico deverá apresentar CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo órgão de classe, Conselho Regional de Museologia (COREM), de acordo com RESOLUÇÃO COFEM N° 02/2016, regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15/10/1985 e Criado pela Lei nº 7287 de 18/12/1984.



4.1 - COORDENAÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

A empresa assumirá a responsabilidade técnica de museologia do Museu de São Bonifácio. Compreende este trabalho a coordenação de todas as atividades técnicas de museologia a serem desenvolvidas pelo museu, como por exemplo: catalogação de acervo, organização do espaço de reserva técnica, conservação preventiva do acervo, capacitação para os profissionais e voluntários que trabalham/trabalharão no museu, entre outras ações técnicas a serem definidas no Plano Museológico da instituição.

4.2 - PLANO MUSEOLÓGICO

Elaboração do Plano Museológico, ferramenta básica de planejamento estratégico indispensável para identificação da missão e da visão da instituição museal, ordenando suas prioridades e ações, com identificação de expectativas e de premissas para o museu junto aos parceiros responsáveis pelo projeto e seu conceito norteador.

Realizar pesquisa histórica e patrimonial com vistas a delinear o perfil da instituição - visão, missão, valores e objetivos do Museu - e apontar sua importância dentro do contexto sociocultural local, regional e nacional; identificar oportunidades, riscos, pontos fortes e fracos para o equipamento e vislumbrar seu posicionamento relativo a outros equipamentos culturais.

Elaborar os programas museológicos de acordo com o decreto nº8.124 de 17 de outubro de 2013 do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) contemplando as seguintes fases:

1ª Fase – Diagnóstico da situação atual do Museu;

2ª Fase – Programas (que deve contemplar os seguintes programas: Programa Institucional, Programa de Gestão de Pessoas; Programa de Acervos, Programa de Exposições, Programa Educativo e Cultural, Programa Arquitetônico e Urbanístico, Programa de Pesquisa, Programa de Financiamento e Fomento, Programa de Comunicação, Programa de Segurança e Programa Sócio Ambiental);

3ª Fase – Projetos. A elaboração do Plano deve ser acompanhada diretamente pela Prefeitura Municipal de São Bonifácio. Nos processos de elaboração do Plano museológico deverão ser convidados a participar profissionais da Prefeitura Municipal, entidades representativas do município de São Bonifácio, e pessoas dedicadas e envolvidas com as iniciativas culturais da cidade.



4.3 - ELABORAÇÃO DE POLÍTICA DE ACERVOS

Políticas de Acervos compreendem regras para entrada e descarte de peças em museus. É necessário observar a missão da instituição com suas ações de preservação, de modo que as mesmas possam auxiliar nas funções de salvaguarda, pesquisa e comunicação do museu. A contratada deverá elaborar a política de acervos para o Museu de São Bonifácio de modo que os objetos que venham a fazer parte desta instituição estejam em consonância com os propósitos do museu. A política de acervos deverá explicitar os critérios para aquisição e descarte de acervo, bem como os procedimentos a serem adotados para estas operações técnicas.

4.4- INVENTÁRIO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO

Realizar o inventário do acervo, com a supervisão do museólogo técnico responsável e a participação efetiva de profissionais e estagiários da Prefeitura Municipal. Compreende este trabalho as etapas de arrolamento, catalogação e registro em livro tomo.

Paralelo ao inventário será realizado o tratamento técnico do acervo que inclui a higienização, a conservação preventiva e o acondicionamento de acordo com as melhores técnicas de conservação do acervo.

4.5- TREINAMENTO DE EQUIPE.

Realizar o treinamento dos funcionários e estagiários da Prefeitura Municipal de São Bonifácio que atuam no Museu para a realização do inventário, tratamento técnico do acervo e para as rotinas administrativas que uma instituição com este perfil deve ter.

4.6- ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO PARA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.

Com base nas definições do Plano Museológico a empresa contratada deverá elaborar o conteúdo para a carta de serviços da instituição. A carta de serviços será um impresso que contenha as informações relevantes da instituição e os serviços ofertados ao público que posteriormente será impressa pela prefeitura municipal de São Bonifácio.

5. EXIGÊNCIAS PARA A EMPRESA CONTRATADA



A **EMPRESA DE ASSESSORIA MUSEOLÓGICA** deverá ser registrada no **COFEM/COREM** de sua região e em situação regular junto a Tesouraria do mesmo. Obedecendo aos expostos na Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984.

A empresa deverá apresentar **CERTIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA** emitido pelo órgão de classe, Conselho Regional de Museologia (COREM), de acordo com **RESOLUÇÃO COFEM N° 02/2016**, regulamentado pelo Decreto nº 91.775 de 15/10/1985 e Criado pela Lei nº 7287 de 18/12/1984.

Durante a realização da prestação de serviço, a empresa contratada deverá realizar no mínimo 12 (doze) visitas técnicas com duração de 2 (dois) dias de trabalho para apresentar e acompanhar o desenvolvimento dos serviços que fazem parte desta contratação.

6. EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá ser composta, minimamente, por:

Atribuição Profissional (Função)	Nº Profissionais	Comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Mínima
Coordenador Geral - Museólogo	1	Profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Museologia (COREM), que tenha experiência comprovada em Coordenação de projeto museológico ou experiência nas atividades descritas para este edital para instituições museais devidamente constituídas.
Historiador	1	Profissional com diploma reconhecido pelo MEC que tenha experiência comprovada em projeto museológico ou experiência nas atividades descritas para este edital.

A comprovação da experiência da equipe técnica se dará por meio de:

Atribuição Profissional	Nº Profissionais	Comprovação da experiência profissional
-------------------------	------------------	---



(Função)		
Museólogo	1	Deverá ser apresentada, CERTIDÃO (ÕES) DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo órgão de classe, Conselho Regional de Museologia (COREM), de acordo com RESOLUÇÃO COFEM N° 02/2016, regulamentado pelo Decreto n° 91.775 de 15/10/1985 e Criado pela Lei n° 7287 de 18/12/1984.
Historiador	1	Deverá ser apresentada, no mínimo uma e no máximo três declaração(ões)* de instituição pública ou privada de participação na Elaboração de projetos museológicos para instituições museais devidamente constituídas.

*As declarações podem ser de projetos museológicos, ou de serviços que fazem parte de um projeto museológico, que somadas atendam a experiência pretendida para a equipe. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da instituição declarante.

7. PRAZO

O período de execução deste serviço será de 16 meses, considerando que o último mês será dedicado exclusivamente ao detalhamento, avaliação e correção do serviço prestado, caso necessário.

8. APRESENTAÇÃO FINAL

A Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de São Bonifácio RELATÓRIOS mensais de todas as atividades até o quinto dia útil do mês subsequente. Em tempo oportuno deverá ser apresentada a versão final do plano museológico e do conteúdo para a carta de serviços ao cidadão.

Os documentos, componentes do projeto, são requisitos para desembolso e deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE em meio digital, nas respectivas extensões em que foram gerados (*.doc, *.xls, *.dwg, *.jpg, *.cdr, *.ai entre outras) e na forma de arquivos



finais consolidados com extensão *.pdf. Além disso, deverão ser disponibilizadas 2 versões impressas e encadernadas dos arquivos finais consolidados.

São Bonifácio, 10 de Setembro de 2019.

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal