



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens. Conforme descrição constante no Termo de Referência.**

**RECIBO**

A Empresa _____ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax _____, e /ou endereço _____, CEP: _____ aos _____/_____/_____
_____ Assinatura

**Obs:** este documento deverá ser preenchido e enviado através do e-mail: [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br) aos cuidados do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, que não se responsabilizarão pelo não envio de informações posteriores (adendos/suspensão/ esclarecimentos) referentes ao Edital, se a empresa não transmitir as informações acima descritas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

O Município de Matos Costa, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.566/0001-51, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **PAULO BUENO DE CAMARGO**, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à aquisição do objeto abaixo indicado. O credenciamento, bem como a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverá ser feita no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, em Matos Costa/SC, **até as 09:00 horas** do dia **27/01/2021**. A abertura da sessão será realizada às **09:15 horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº. 123/2006, aplicando-se no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e nas normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e demais legislação pertinente à matéria e pelas disposições a seguir:

**1 – DO OBJETO E FORMAS DE EXECUÇÃO:**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens. Conforme descrição constante no Termo de Referência.**

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar deste certame quaisquer empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação:**

2.2.1 - Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.2.3 - Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.4 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.5 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de MATOS COSTA.

**2.2.5.1 - Pessoas jurídicas cujos quadros societários sejam compostos direta ou indiretamente por pessoas físicas enquadradas na situação do subitem “2.2.6”, enquanto perdurarem as causas da penalidade.**

**2.2.6 - Empresas que tenham como sócio agente político em qualquer esfera (federal, estadual, municipal).**

2.3 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.4 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

**2.5 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

2.5.1 - Os microempreendedores individuais, as microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.5.2 - A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

2.5.2.1 - Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

2.5.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou;

2.5.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)), ou;

2.5.2.4 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>);

2.5.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.5.2.1, 2.5.2.2, 2.5.2.3 e 2.5.2.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**, conforme o modelo em anexo do presente Edital.

2.5.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.5.5 - A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **3 - DO CRENCIAMENTO**

3.1 - Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar ao(à) Pregoeiro(a) documento que comprove a existência dos poderes necessários para representar a empresa, formularem propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda e documento de Identidade, para verificação dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante em anexo), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTA CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.3 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo em anexo.

3.3.1 - Os Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com restrições relativas à habilitação nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, este deverá fazer constar tal ressalva na declaração.

**Obs.: A declaração contida no item 3.3 deverá acompanhar os documentos do credenciamento, fora dos envelopes.**

**3.4 - A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CRENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**, a qual será retida pela Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.5 - Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

3.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.7 - Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.8 - A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, e ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.9 - O recebimento dos documentos de credenciamento somente serão aceitos até as 09:00 horas, conforme citado no preâmbulo deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

3.9.1 - Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.10 - Todos os documentos referente a **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos.

**4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

4.1 - A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolados no Setor de Licitações até o horário estabelecido acima, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021  
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021  
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO"**

**5 – DA PROPOSTA:**

5.1 - O Envelope nº 01 "Da Proposta" deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;  
b) Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entregas, carga e descarga; **Obs 1**

c) O **nome comercial (marca) e modelo** dos itens ofertados.

d) Assinatura do representante legal da empresa.

e) O **prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

f) O prazo de entrega dos itens de acordo com item 12.1 do presente edital.

5.1.2 - **CD ou PEN DRIVE** contendo o arquivo do software "Betha Auto Cotação", conforme o disposto no subitem 5.3 deste Edital.

5.1.3 - **Dados bancários:** nome do banco, nº da agência e nº da conta corrente em nome da proponente, conforme modelo em anexo.

**Obs.**

**1 - Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**

**2 - As empresas que não se fizerem representadas e não possuem cadastro atualizado no Município de MATOS COSTA deverão apresentar, juntamente com a proposta, documento que comprove que a pessoa subscritora da proposta possui poderes para representação da empresa licitante, sob pena de desclassificação.**

5.2 - Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

5.3 - Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software "Betha Auto Cotação – Versão 2.025, cujo programa está disponível para download na página do Município de MATOS COSTA, no endereço <http://www.matoscosta.sc.gov.br/> no menu Transparência>Licitações, no link Betha Auto Cotação.

**5.3.1 - As empresas interessadas, após download do software, deverão utilizar o arquivo "AC\_Licitação\_PR\_01/2021", disponibilizado juntamente com o edital no site do Município.**

5.3.2 - Ao utilizar o programa as empresas licitantes deverão preencher corretamente todos dados do fornecedor solicitados pelo sistema, tais como: razão social, endereço completo, tipo de empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, nome do representante legal e cargo.

5.3.3 - Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada de mídia.

5.3.4 - No caso de divergência de dados entre a proposta escrita e a contida na mídia, prevalecerá a escrita.

5.3.5 - O CD ou PEN DRIVE contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope da proposta.

**Obs: A apresentação de proposta através do software "Auto Cotação" não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será desclassificado o proponente que não enviar CD/DISQUETE/PEN DRIVE contendo a planilha eletrônica.**

5.4 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **6 – DA HABILITAÇÃO:**

6.1 - A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

### **6.2 – Habilitação Jurídica:**

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

**OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

6.2.5 - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (conforme modelo em anexo - Declaração de que não emprega menores), assinada por representante legal da empresa.

6.2.6 - Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo em anexo.

6.2.7 - Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 129, de 14 de dezembro de 2012 e artigo 245, inciso XVII da Lei Complementar Municipal nº 130, de 14 de dezembro de 2012, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo em anexo.

6.2.8 - Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

6.2.9 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

6.2.10 - Declaração que não ocupa cargo político em nenhuma das esferas (federal, estadual, municipal).

**6.2.11- Comprovante de registro da empresa junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade ou CRA – Conselho Regional de Administração - especialização na área pública;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**6.2.12 - Comprovante do vínculo empregatício ou contratual dos profissionais constantes no item 16.2.3 deste edital, que irão executar os serviços, com a empresa vencedora;**

**6.2.13 - Comprovante de inscrição do contador ou do administrador junto ao respectivos conselhos profissionais;**

**6.2.14 - Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por entidade pública, comprovando que a empresa já organizou e executou serviços técnicos atinentes a este objeto.**

**6.3 - Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

6.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

6.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

6.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

6.3.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;

6.3.6 - Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor

(caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

6.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.

**6.4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

6.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.1.1 - Considerando a implantação do sistema *eproc* no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2020, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema *eproc* quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

**6.5 - Os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4, 6.3.1 a 6.3.7, 6.4.1 e 6.4.1.1, poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de MATOS COSTA em vigor, ORIGINAL ou AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade. No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.**

6.6 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.7 - Todos os documentos poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

6.8 - No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

6.9 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeiro(a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de **05 (cinco) dias**, sob pena de inutilização do mesmo.

6.10 - As Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.26.7 e seguintes do presente Edital.

**7 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:**

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Pregoeiro(a) juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

7.2 - Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o(a) Pregoeiro(a) solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 - Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.

7.6 - A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 5 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

7.6.2 - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 - Verificada a conformidade, o(a) Pregoeiro(a) classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.8.1 - Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.

7.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.10 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.11 - O (A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13 - A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

7.14 - Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.

7.15 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.16 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.17 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

7.18 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

7.19 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

7.21 - Nas situações previstas nos itens 7.16, 7.17 e 7.20, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, a Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

**7.23 - Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.**

7.24 - A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.25 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.26 - O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.27 - Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tão-pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**7.28 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENADORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

7.28.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempreendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempreendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.28.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.28.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempreendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.28.3 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.28.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28.5 - O disposto no subitem 7.28.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.28.7 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.28.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.**

7.28.8.1 - Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.28.8.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.28.8, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.28.9 – O licitante que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

8.1 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

8.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, no ato de abertura dos envelopes 05 – PROPOSTA, nos termos do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

8.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Ultrapassarem o preço máximo fixado no Edital;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste instrumento e seus anexos;
- c) Apresentarem valor Integral inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores (art. 48, inc. II, § 1.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98):

- média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (constante do subitem 9.1 deste Ato);
- valor orçado pela Administração;

d) Estiverem assinadas pelo mesmo responsável técnico, no caso de duas ou mais licitantes distintas.

8.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de julgamento da documentação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.4 deste edital, implicará decadência à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

8.5 - Dos licitantes classificados na forma da letra “c” do item 8.5, cujo valor global for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os incisos I e II da letra “c”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante da letra “c” e o valor da correspondente proposta (art. 48, inc. II, § 2.º da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98).

**9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

9.1 - Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h30min as 17h30min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, ressaltando que não serão aceitas impugnações por meio eletrônico (e-mail ou fax).

9.2 - Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliada pela unidade requisitante decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

9.3 - Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

9.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

9.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br).

9.6 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro(a) através do e-mail: [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br), no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

#### **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

10.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

10.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

10.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de **03 (três) dias** a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

#### **11 – DO CONTRATO/REAJUSTES**

11.1 - Será firmado contrato com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993.

11.2 - Como condição para celebração do contrato o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.3 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os outros licitantes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4 Se o licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada a regra estabelecida no item 11.3.

11.5 - O preço ora contratado é fixo e irrevogável.

#### **12 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1 - A licitante vencedora obrigam-se a entregar os serviços, objeto desta licitação, completamente acabada, no prazo máximo de **90 (noventa)** dias consecutivos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, de modo que o início dos trabalhos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

12.2 - O objeto deste ato deverá ser executado atendendo os seguintes referenciais:

12.2.1 - Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;

12.2.2 - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do município de Matos Costa, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;

12.2.3 - Serviço de colocação de plaquetas faltantes (plaquetas disponibilizadas pela contratante);

12.2.4 - Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;

12.2.5 - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado (BETHA SISTEMAS), baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;

12.2.6 - Emissão de relatório de bens inexistentes e de minuta de Lei para processar a baixa dos mesmos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

12.2.7 - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já predefinidas;

12.2.8 - Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as NBCASP. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;

12.2.9 - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;

12.2.10 - Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;

12.2.11 - Configuração do sistema de patrimônio (BETHA SISTEMAS), de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as NBCASP, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;

12.2.12 - Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente da contratante;

12.2.13 - Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;

12.2.14 - Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pela contratante, atendendo ainda as NBCASP;

12.2.15 - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal. O trabalho será entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as NBCASP;

12.2.16 - Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.

12.3 - O recebimento do objeto deste ato se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/1993.

12.4 - O recebimento definitivo será realizado pela Comissão Especial, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e serviços executados e consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666/1993.

12.5 - Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo será rejeitado, devendo ser reparado no prazo de 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

12.6 - Caso o reparo ou a substituição não ocorra em 15 (quinze) dias, estará a empresa incorrendo em atraso na execução/fornecimento, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

12.7 - Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue à Comissão Especial instituída pelo município em forma impressa (uma via assinada pelo responsável da Contratada) e em mídia ótica (CD ou DVD) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da contratante.

12.8 - Todas as etapas de realização dos serviços desenvolvidas pela contratada deverão sofrer acompanhamento, supervisão, orientação, e aceitação pela Comissão Especial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**12.9 - O serviço deverá contemplar todos os bens móveis e imóveis do município, os quais perfazem o montante de aproximadamente 4.000 (quatro mil) móveis e 60 (sessenta) imóveis.**

12.10 - Com relação à localização dos bens, ressalta-se que estes estão alocados em diversas entidades do Município.

12.11 - Todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários a execução do presente serviço, bem como alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos será de responsabilidade da Contratada.

**13 – DO PAGAMENTO:**

13.1 – Os serviços, objeto desta licitação, serão considerados executados mediante o cumprimento do item 12.4. do texto editalício.

13.2 - O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas.

13.3 - A primeira, correspondente a 30% do valor contratual, após a execução dos serviços constantes nos itens “a”; “b”; “c” e “d” do “Anexo I”, em até 15 (quinze) dias após a aprovação definitiva e emissão da Nota Fiscal.

13.4 - A segunda parcela após a execução completa do objeto contratado, em até 15 (quinze) dias após a aprovação definitiva e emissão da Nota Fiscal.

13.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de MATOS COSTA** com indicação do CNPJ específico sob nº **83.102.566/0001-51**.

13.6 - De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

13.7 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [licita@matocosta.sc.gov.br](mailto:licita@matocosta.sc.gov.br), para seu devido pagamento.

13.8 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

**14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1 - As despesas decorrentes do objeto do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2021 a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Manutenção das Atividades Administrativas**

**Dotação - 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00**

**15 - DAS PENALIDADES:**

15.1 - Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

15.2 - De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

15.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar a(s) CONTRATADA(S) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) a(s) CONTRATADA(S) sujeita(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;

b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

15.5 - Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.6 - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que 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 ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Matos Costa, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.8 - Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

15.9 - Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **16.1 - Das obrigações da Contratante:**

16.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução/fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

16.1.2 - Permitir acesso dos profissionais técnicos da empresa Contratada às suas dependências para execução do objeto.

16.1.3 - Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste ato.

16.1.4 - Fiscalizar toda a execução do objeto, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

16.1.5 - Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

16.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

16.1.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço entregue fora das especificações estabelecidas.

16.1.8 - Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos serviços para adoção das providências saneadoras.

### **16.2 - Das obrigações da Contratada:**

16.2.1 - Apresentar informações referentes à execução do objeto contratado sempre que solicitado pela contratante.

16.2.2 - Não sub empreitar, ceder ou sublocar, o objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

16.2.3 - Dispor de equipe técnica, composta, minimamente, por: a) 1 (um) profissional de nível superior com experiência em gestão patrimonial (podendo ser o próprio profissional descrito nos itens b e c) e b) 1 (um) profissional de nível superior na área contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou c) 1 (um) profissional de nível superior na área de administração com registro no Conselho Regional de Administração.

16.2.4 - O vínculo do profissional com a empresa deverá ser documentalmente comprovado.

16.2.5 - Possuir registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou Conselho Regional de Administração – CRA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

16.2.6 - Dispor de Qualificação Técnico-Operacional, demonstrada por meio de Atestado fornecido por entidade pública, comprovando que a empresa já organizou e executou serviços técnicos atinentes a este objeto.

16.2.7 - Somente serão considerados documentos comprobatórios de serviços totalmente concluídos.

16.2.8 - Designar responsável técnico, que acompanhará permanentemente a execução dos serviços contratados.

16.2.9 - Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

16.2.10 - Obedecer as normas de higiene, a fim de evitar a contaminação e propagação da COVID 19.

**16.2.11 - Capacitar o servidor responsável do patrimônio e contador do município acerca do objeto, para que futuramente dêem cumprimento ao mesmo.**

#### **17 - DO VALOR ORÇADO E DO PREÇO MÁXIMO**

**17.1 - O valor total orçado para a execução dos serviços, objeto desta licitação, corresponde ao montante de R\$ 35.000,00 (trinta e dois mil reais);**

17.2 – O valor acima citado será considerado preço máximo admissível a ser pago pelo município.

#### **18 - DOS REAJUSTES**

18.1 - O preço ora contratado é fixo e irredutível.

#### **19 – DA RESCISÃO:**

19.1 - O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

19.2 - De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

19.3 - Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

#### **20 – DA FISCALIZAÇÃO:**

20.1 - A fiscalização do contrato ficará a cargo da secretaria de administração.

20.2 - Caberá ao servidor designado verificar se os itens, objeto do contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **21 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

21.1 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **22 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

22.1 - Qualquer cidadão ou licitante é parte legítima para impugnar o presente Ato Convocatório, devendo observar o prazo e condições previstas no art. 41, da Lei de Licitações;

22.1.1 - A impugnação citada no item anterior poderá ser efetuada mediante protocolo ou por correios ou entregue pessoalmente no departamento de licitações ou ainda correio eletrônico (e-mail), neste último caso deverá a empresa encaminhar os originais via correio ou entregar no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Matos Costa num prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis;

22.2 - Não serão conhecidas as impugnações fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

22.3 - As empresas interessadas poderão requerer esclarecimento sobre o presente licitação ao Departamento de Licitações pelo fone (49) 3572-1111 ou através do endereço eletrônico [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br), até o segundo dia útil antes da data marcada para a licitação;

22.4 - Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação;

22.5 - Caberá ao Presidente da Comissão de Licitações, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

22.6 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

### **23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

23.1 - As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Matos Costa.

23.2 - Todos os documentos referente à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDORA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

23.2.1 - Toda a documentação citada no item 23.2 que necessitem autenticação por servidor designado, deverão ser autenticados antes do credenciamento.

23.3 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

23.4 - O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

23.5 - Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

23.6 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

23.7 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.8 - É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

23.9 - Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min as 12h00min e das 13h30min as 17h30min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de MATOS COSTA, na Rua Manoel Lourenço de Araújo nº 137, na cidade de MATOS COSTA/SC ou pelo telefone (49) 3572-1111, no mesmo horário.

23.10 - Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo da Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

**Anexo IV** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo V** – Modelo Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de que não emprega menores;

**Anexo VII** - Modelo Declaração de Idoneidade;

**Anexo VIII**– Modelo Dados bancários da licitante;

**Anexo IX** - Modelo de declaração que não ocupa cargo político em nenhuma das esferas (federal, estadual, municipal);

**Anexo X** – Modelo de Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**Anexo XI - Minuta do Contrato.**

23.11 - Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

23.12 - O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br).

**24 – DO FORO:**

24.1 – Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Porto União.

Matos Costa/SC, 12 de janeiro de 2021.

**PAULO BUENO DE CAMARGO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:** Lei 10.520/02, art. 3º, II.

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens. Conforme descrição constante no Termo de Referência, conforme segue.**

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
01	SERV	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens. O serviço deverá contemplar todos os bens móveis e imóveis do município, os quais perfazem o montante de, aproximadamente, 4.000 (quatro mil) móveis e 60 (sessenta) imóveis.	35.000,00

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

O objeto deste ato deverá ser executado atendendo os seguintes referenciais:

- Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;
- Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do município de Matos Costa, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;
- Serviço de colocação de plaquetas faltantes (plaquetas disponibilizadas pela contratante);
- Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;
- Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado (BETHA SISTEMAS), baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;
- Emissão de relatório de bens inexistentes e de minuta de Lei para processar a baixa dos mesmos;
- Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já predefinidas;
- Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as NBCASP. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;
- Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;

- j) Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;
- k) Configuração do sistema de patrimônio (BETHA SISTEMAS), de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as NBCASP, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;
- l) Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente da contratante;
- m) Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;
- n) Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pela contratante, atendendo ainda as NBCASP;
- o) Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal. O trabalho será entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as NBCASP;
- p) Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.
- q) Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue à Comissão Especial instituída pelo município em forma impressa (uma via assinada pelo responsável da Contratada) e em mídia ótica (CD ou DVD) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da contratante.
- r) O serviço deverá contemplar todos os bens móveis e imóveis do município, os quais perfazem o montante de, aproximadamente, 4.000 (quatro mil) móveis e 60 (sessenta) imóveis.**
- s) Com relação à localização dos bens, ressalta-se que estes estão alocados em diversas entidades do Município.
- t) Todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários a execução do presente serviço, bem como alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos será de responsabilidade da Contratada.

**Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.**

Contratação de Empresa para prestação de serviço de atualização fiscal e contábil do patrimônio público do Município de Matos Costa. Justificamos ainda que o servidor responsável pelo patrimônio tem dificuldade em valorar e mensurar os bens, bem como, fazer o procedimento prevendo a depreciação, vida útil e etc... Ressalto ainda que a servidora que foi designada para a função do patrimônio, deveria passar por qualificação através de curso de capacitação. Com tudo, desde o advento da pandemia não foi possível realizar. Diante da situação, entendemos que é de interesse público a contratação de empresa especializada conforme descrito no objeto da licitação acima. Ainda, no edital deverá prever que a empresa deverá capacitar o responsável pelo patrimônio e contador para a continuidade e importação mensal.

**Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.**

Conforme cotações realizadas pela Secretaria de Administração, o valor estimado para futuras contratações estima-se em: **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

**Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.**

Conforme definidos no edital.

**Demais Informações Pertinentes:**

Encontram-se definidas no edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO I**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE/FAX DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ FONE/FAX DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
CONTA CORRENTE NO BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

**1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens, conforme segue:**

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
		Descrição dos itens de forma completa	

Valor total da proposta R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, frete, fiscais e comerciais etc. e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o item ofertado atende à todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ (conforme edital)

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa.

Carimbo



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO III**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

*Obs.: Esta declaração deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO IV**

**CRENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de MATOS COSTA, na modalidade Pregão nº xx/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

**COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ (razão social da Empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**OBS** – Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**

**Obs.: Esta declaração deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(razão social da Empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo)

\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, (razão social da Empresa) sediada na \_\_\_\_\_ DECLARA que (endereço completo) não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO VIII**

**DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente da

Licitante:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo:

Cargo ou Função:

E-mail:

Telefone/Celular:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPA CARGO POLÍTICO EM NENHUMA DAS ESFERAS (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL)**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, **que não ocupo nenhum cargo político** no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, **cuja acumulação seja vedada**, conforme estabelece a Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante Legal da Empresa Proponente)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ (razão social da Empresa)  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo)

\_\_\_\_\_,  
DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - PMMC**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO**

Termo de contrato que, entre si celebram:

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.566/0001-51, com sede na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, nesta cidade de MATOS COSTA/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PAULO BUENO DE CAMARGO**, e de ora diante denominado simplesmente MUNICÍPIO;

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA;

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão nº xx/2021, datado de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 e homologado em data de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)**

1.1 - O Presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados ao levantamento patrimonial e atualização de patrimônio público do Município de Matos Costa/SC, de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, utilizando software do sistema municipal de gestão patrimonial (Betha), resultando na atualização da conciliação físico/contábil dos bens.

**1.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

O objeto deste ato deverá ser executado atendendo os seguintes referenciais:

- a) Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;
- b) Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do município de Matos Costa, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;
- c) Serviço de colocação de plaquetas faltantes (plaquetas disponibilizadas pela contratante);
- d) Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;
- e) Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado (BETHA SISTEMAS), baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;
- f) Emissão de relatório de bens inexistentes e de minuta de Lei para processar a baixa dos mesmos;
- g) Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já predefinidas;
- h) Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as NBCASP. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;
- i) Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

- j) Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;
- k) Configuração do sistema de patrimônio (BETHA SISTEMAS), de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as NBCASP, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;
- l) Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente da contratante;
- m) Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;
- n) Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pela contratante, atendendo ainda as NBCASP;
- o) Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal. O trabalho será entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as NBCASP;
- p) Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.
- q) Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue à Comissão Especial instituída pelo município em forma impressa (uma via assinada pelo responsável da Contratada) e em mídia ótica (CD ou DVD) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da contratante.
- r) O serviço deverá contemplar todos os bens móveis e imóveis do município, os quais perfazem o montante de, aproximadamente, 4.000 (quatro mil) móveis e 60 (sessenta) imóveis.**
- s) Com relação à localização dos bens, ressalta-se que estes estão alocados em diversas entidades do Município.
- t) Todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários a execução do presente serviço, bem como alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos será de responsabilidade da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL ( ART. 55, III)**

2.1 - Pelo fornecimento do objeto, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso), conforme segue:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III)**

3.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, atestada por servidor competente, importando os valores conforme a proposta apresentada, por lote fornecido, de acordo com o quantitativo solicitado e efetivamente entregue.

§1º A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida em nome de **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA-SC**, com indicação do CNPJ Nº. 83.102.566/0001-51, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.

§2º A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o contratante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

§3º O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei 9.032, de 28/04/95, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

§4º O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

4.1 - A despesa com o fornecimento da madeira, mediante a emissão de nota de empenho ordinário, está a cargo do elemento orçamentário de 2021:

**Secretaria Municipal de Administração**  
**Manutenção das Atividades Administrativas**  
**Dotação - 23 - 3.3.90.00.00.00.00**

**CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E REVISÃO DE VALORES (ART. 55, III)**

5.1 - Os preços propostos e contratados serão fixos e irredutíveis.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 – A licitante vencedora obrigam-se a entregar os serviços, objeto desta licitação, completamente acabada, no prazo máximo de **90 (noventa) dias** consecutivos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, de modo que o início dos trabalhos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

6.2 - O objeto deste ato deverá ser executado atendendo os seguintes referenciais:

6.2.1 - Disponibilização de documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;

6.2.2 - Levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis do município de Matos Costa, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;

6.2.3 - Serviço de colocação de plaquetas faltantes (plaquetas disponibilizadas pela contratante);

6.2.4 - Emissão dos termos de responsabilidade pela guarda;

6.2.5 - Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado (BETHA SISTEMAS), baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;

6.2.6 - Emissão de relatório de bens inexistentes e de minuta de Lei para processar a baixa dos mesmos;

6.2.7 - Recadastramento, organização e atualização das contas contábeis no sistema de patrimônio, com conferência das contas analíticas dos bens no sistema patrimonial, segundo classe sintética superior, já predefinidas;

6.2.8 - Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as NBCASP. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;

6.2.9 - Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;

6.2.10 - Reavaliação dos bens imóveis, segundo critérios da NBCASP;

6.2.11 - Configuração do sistema de patrimônio (BETHA SISTEMAS), de todos os cadastros de bens móveis e imóveis, com atendimento aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as NBCASP, com definição do método de depreciação, depreciação restante de cada item dos bens atualizados, por classe de bens, com cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP;

6.2.12 - Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente da contratante;

6.2.13 - Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;

6.2.14 - Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pela contratante, atendendo ainda as NBCASP;

6.2.15 - Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal. O trabalho será entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as NBCASP;

6.2.16 - Configuração da integração automática da depreciação do patrimônio com a contabilidade.

6.3 - O recebimento do objeto deste ato se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/1993.

6.4 - O recebimento definitivo será realizado pela Comissão Especial, mediante atesto de nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e serviços executados e consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666/1993.

6.5 - Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item objeto deste Termo será rejeitado, devendo ser reparado no prazo de 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

6.6 - Caso o reparo ou a substituição não ocorra em 15 (quinze) dias, estará a empresa incorrendo em atraso na execução/fornecimento, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

6.7 - Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue à Comissão Especial instituída pelo município em forma impressa (uma via assinada pelo responsável da Contratada) e em mídia ótica (CD ou DVD) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da contratante.

6.8 - Todas as etapas de realização dos serviços desenvolvidas pela contratada deverão sofrer acompanhamento, supervisão, orientação, e aceitação pela Comissão Especial.

**6.9 - O serviço deverá contemplar todos os bens móveis e imóveis do município, os quais perfazem o montante de, aproximadamente, 4.000 (quatro mil) móveis e 60 (sessenta) imóveis.**

6.10 - Com relação à localização dos bens, ressalta-se que estes estão alocados em diversas entidades do Município.

6.11 - Todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários a execução do presente serviço, bem como alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos será de responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)**

##### **7.1 - Das obrigações da Contratante:**

7.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução/fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

7.1.2 - Permitir acesso dos profissionais técnicos da empresa Contratada às suas dependências para execução do objeto.

7.1.3 - Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste ato.

7.1.4 -Fiscalizar toda a execução do objeto, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.

7.1.5 -Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.

7.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.1.7 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço entregue fora das especificações estabelecidas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

7.1.8 - Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos serviços para adoção das providências saneadoras.

**7.2 - Das obrigações da Contratada:**

7.2.1 - Apresentar informações referentes à execução do objeto contratado sempre que solicitado pela contratante.

7.2.2 - Não sub empreitar, ceder ou sublocar, o objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

7.2.3 - Dispor de equipe técnica, composta, minimamente, por: a) 1 (um) profissional de nível superior com experiência em gestão patrimonial (podendo ser o próprio profissional descrito nos itens b e c) e b) 1 (um) profissional de nível superior na área contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou c) 1 (um) profissional de nível superior na área de administração com registro no Conselho Regional de Administração.

7.2.4 - O vínculo do profissional com a empresa deverá ser documentalmente comprovado.

7.2.5 - Possuir registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC ou Conselho Regional de Administração – CRA.

7.2.6 - Dispor de Qualificação Técnico-Operacional, demonstrada por meio de Atestado fornecido por entidade pública, comprovando que a empresa já organizou e executou serviços técnicos atinentes a este objeto.

7.2.7 - Somente serão considerados documentos comprobatórios de serviços totalmente concluídos.

7.2.8 - Designar responsável técnico, que acompanhará permanentemente a execução dos serviços contratados.

7.2.9 - Comunicar à contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.2.10 - Obedecer as normas de higiene, a fim de evitar a contaminação e propagação da COVID 19.

**7.2.11 - Capacitar o servidor responsável do patrimônio e contador do município acerca do objeto, para que futuramente dêem cumprimento ao mesmo.**

**CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII).**

8.1 - Se o CONTRATADO descumprir as condições deste contrato ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, o Município de Matos Costa, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Multa diária de 0,5% do valor do contrato, por dia de atraso, no caso de descumprimento do prazo de entrega;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA - SC** pelo prazo de até 5 anos;

§1º Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, recusar-se a aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto da presente licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

§3º Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)**

9.1 - O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

§1º Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

§2º O CONTRATANTE reserva-se no direito de adquirir parte ou todo o objeto licitado, bem como revogar ou anular a licitação pertinente, sem que caiba ao(s) Proponente(s) indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA: VINCULAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

10.1 - O presente contrato está vinculado à licitação oriunda do Processo Licitatório nº XX/2021, Edital de Pregão nº XX/2021, obrigando-se a CONTRATADA de manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

10.3 – A CONTRATADA declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICADA – (ART. 55, XIII)**

11.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

12.1 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

13.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial (DOM), em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (ART. 55, § 2º)**

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Porto União – SC para dirimir questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Matos Costa, XX de XXXXXXXX de 2021.

**PAULO BUENO DE CAMARGO**

Prefeito Municipal