



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;



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), 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 Microempreendedoras 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 MICROEMPREENDEDORAS 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 Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras 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 Microempendedoras 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 Microempendedoras 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 Microempendedoras 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 Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 - A Microempendedoras 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 Microempendedoras 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



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.



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.

9.6 - As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo (a) Pregoeiro(a) através do e-mail: 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 irreversibilidade 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, 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.

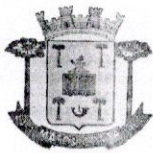
15.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

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.



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.



- 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 irremovível.

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:
- 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;
 - 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;
 - 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, 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 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;