

DETERMINO QUE INSTAURE PROCESSO PRÓPRIO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO FEDERAL 11.462/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 361/2023 E SUAS ALTERAÇÕES PARA:

PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL COM O LEVANTAMENTO FÍSICO E INDIVIDUALIZADO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, A FIM DE CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC.

Assinado eletronicamente por:
DITMAR ALFONSO ZIMATH
CPF: ***.983.039-**
Data: 12/08/2024 16:13:02 -03:00



DITMAR ALFONSO ZIMATH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2024 PMN

DATA DE ABERTURA: 27/08/2024

ENTREGA DOS DOCUMENTOS PELO SITE ATÉ DIA 27/08/2024 ÀS 13h30min

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 14h DO DIA 27/08/2024 (Horário de Brasília).

LOCAL: **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC- <https://bnc.org.br/>**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Prefeitura Municipal de Navegantes, Rua João Emílio, 100 – Centro – Departamento de Compras e Licitações, CEP 88.370-446, telefone: (47) 3342-9500, e-mail: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br; e/ ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br.

REGÊNCIA: Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e Decreto Municipal 361/2023.

SECRETARIA SOLICITANTE: Ditmar Alfonso Zimath Secretário de Administração e Logística.

O **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados que às **14h do dia 27/08/2024**, serão abertas às propostas referentes a este Pregão Eletrônico e será realizado em ato contínuo o credenciamento, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as seguintes condições:

O pregão eletrônico terá sessão pública que acontecerá por meio do sistema de licitações Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL COM O LEVANTAMENTO FÍSICO E INDIVIDUALIZADO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, A FIM DE CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DO VALOR ESTIMADO

2.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais);

2.2 Os valores unitários e totais estimados constam Estudo Técnico Preliminar.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

3.2. As empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC.

3.3. Não será admitido a participação de empresas em consórcio.

3.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV;

3.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV e;

3.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras - BNC, conforme o ANEXO V.

3.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante, no Anexo VII, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. art. 44 e 45 da LC nº 123/2006.



3.7. As disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, o tratamento diferenciado às empresas de pequeno porte e microempresas, não se aplicam:

3.7.1. no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.7.2. no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com auxílio de sua equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá



manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador no pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site <https://bnc.org.br/>, do telefone (42) 3026-4550 – Ponta Grossa/PR, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art.34 da Lei nº 11.488/2007, para o Agricultor Familiar, o Produtor Rural - pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Não poderão participar desta licitação e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente:



- 6.5.1. Quem não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- 6.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.5.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. **Até às 13h30min**, os licitantes **poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema**;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento (ANEXO III), no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Marca (quando for o caso);
- c) Fabricante (quando for o caso);



- 8.1.1. **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.**
- 8.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.5. **Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas.
- 8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas (ANEXO III), desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.



9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.16. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Navegantes, disponível no endereço eletrônico <https://navegantes.sc.gov.br/>

9.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, motivadamente, será excluído do sistema pelo participante no tempo máximo permitido (15 segundos).

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.



10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme o art. 32 do Decreto Federal nº 10.204/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

10.2. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 10.2, será **de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 10.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 10.3, o (a) pregoeiro (a), assistido (a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

10.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo **menos 5% (cinco por cento)**, o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme §4º, do art. 56 da Lei 14.133/2021.

10.7. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

10.9. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.11. **Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, **do porte da entidade empresarial**. O sistema identificará em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



10.11.1. Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem **na faixa de até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.11.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

10.11.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada **desista ou não se manifeste no prazo estabelecido**, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele **intervalo de 5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, **será realizado sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.12. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem *jus* às margens de preferência, conforme regulamento.

10.13. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11. DO EMPATE LEGAL

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. Será estabelecido o **prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 12.1.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

13.2. Será **desclassificada** a proponente que:

13.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

13.2.2. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

13.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme dispõe o artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.3. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

13.4. **A empresa licitante deverá apresentar, após declarada vencedora do certame, a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO conforme Anexo X do edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, junto a Plataforma BNC “ícone” de documentos complementares, solicitado pelo pregoeiro(a).**

a) Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas;

13.4.1 A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o mesmo deverá apresentar as seguintes



certidões, as quais serão verificadas pelo pregoeiro. A análise será feita sob a ótica de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

14.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União

- TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

14.1.2. Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

14.1.3. Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante;

14.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) pregoeiro (a), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo (a) pregoeiro (a).

14.3. A verificação pelo (a) pregoeiro (a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

14.6.1. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da Lei Complementar nº 147/2014, o (a) pregoeiro (a) adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista**;
- b) serão analisados os **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista**, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II- O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da



habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período**, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do subitem 14.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 11 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

14.6.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, e certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

14.6.3.1. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica;

14.6.3.2. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Código Penal Brasileiro;

14.6.3.3. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade;

14.6.3.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

14.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) **Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.7.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração consolidada.

14.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>; que deverá conter CNAE adequado para o objeto da contratação.

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;

e) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

f) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

14.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.9.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n. 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.9.2. Deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), **comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III - Grau de Endividamento (GE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total).

14.9.2.1. Os índices exigidos como mínimos serão apurados através das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente: $AC/PC = \text{índice mínimo: } 1,00$

b) Liquidez Geral: $AC+RLP/PC+PNC = \text{índice mínimo: } 1,00$.

c) Grau de endividamento: $PC+PNC/AT = \text{igual ou menor que } 1,00$.

14.9.2.2. **Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio procedam somente com a conferência dos cálculos apresentados.

14.9.2.3. **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).**

14.9.2.4. **O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º).**

14.9.2.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



14.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.10.1 A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei n. 14.133/2021.

14.10.2 A proponente deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima de 20.000 (vinte mil) bens para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pelo Departamento de Gestão Patrimonial.

14.10.3 A proponente que irá prestar o serviço deverá apresentar o Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para atender a RESOLUÇÃO CFC Nº 560/83, que dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

14.10.4 A proponente deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, com indicação dos profissionais, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A equipe técnica necessita ser composta por profissionais que possuam conhecimento acerca dos vários tipos de bens e de suas peculiaridades, que fazem parte das máscaras contábeis descritas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, anexo I-A deste edital.

14.10.5 Apresentar declaração de conhecimento dos locais de abrangência dos serviços, assinado pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, de que o mesmo tomou conhecimento de todos os serviços a serem realizados e de que conhece a área de abrangência dos mesmos, isentando o Município de qualquer responsabilidade por eventuais erros na composição da proposta de preços ou pela falta de informações, sendo este motivo não reconhecido para solicitação futura de reequilíbrio contratual em caso de contratação.

14.10.6 Para fins de assinatura de contrato, a empresa deverá apresentar, quando for o caso, o certificado de registro no conselho do profissional competente, dentro do prazo de validade, assim como o vínculo dos profissionais relacionados na declaração, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: por meio de contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: por meio de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo.

14.11 DA VISTORIA

14.11.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo



assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

14.11.2 A vistoria acontecerá por meio de agendamento, até 02 (dois) dias antes da abertura da sessão, através do telefone (47) 3342-9500 ramais 2050, 2051, 2052 e 2053 ou pelo WhatsApp (47) 99162 – 6995 ou pelo e-mail: patrimonio@navegantes.sc.gov.br

14.11.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.11.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.11.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES, conforme modelo ANEXO VI.

15.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

16. DAS DILIGÊNCIAS

16.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao (s) atestado (s) técnico (s) emitido (s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

16.2. Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, **somente serão autenticados por esta municipalidade até às 16h do último dia útil anterior a abertura do processo licitatório.**

16.3. **Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.**

16.4. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme ANEXO II, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.



16.5. As autenticações seguem o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 361/2023.

16.6. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

16.7. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema BNC, em “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS-DISPUTA)”, bem como, SOMENTE, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da PREFEITURA MUNICIPAL NAVEGANTES, próprios do Departamento Compras de Licitações: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br e/ ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br.

16.8. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros endereços eletrônicos será desconsiderado, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, no sistema BNC, algum e-mail diverso destes informados.

16.9. Serão verificados todos os documentos originais, conforme a Lei nº 13.726/18.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido na sessão pública, em **até 15 (quinze) minutos**, em **campo próprio do sistema**, exclusivamente, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. **As razões do recurso de que trata o subitem 17.1 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.**

17.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.4. **Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** poderão ser anexadas em campo próprio do sistema BNC, e ainda, sem prejuízo da sua apreciação, para e-mails do Município de Navegantes, próprios do Departamento de Compras e Licitações: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br e/ ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br, sendo registrado e anexado pela Administração, nos autos do processo, o corpo do e-mail da empresa recorrente e/ou da contrarrazoante.

17.5. **O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados.**

17.6. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 17.1, importará na pena de preclusão desse direito, e a autoridade estará



autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

18. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

18.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

18.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

18.3. A autoridade competente emitirá a decisão final.

18.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

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

18.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

19. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

19.3. Após a homologação, o contrato será encaminhado via sistema ECM para a devida assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4. É de responsabilidade exclusiva do **vencedor da licitação** a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

19.5. **Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata/contrato, poderá ser convocado outro proponente.**

19.6. Se o vencedor se recusar a assinar do contrato no prazo estabelecido ou apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-la, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

19.7. **Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá apresentar:**



19.7.1. Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos:

- a) Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas;

19.8. Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

19.9. É de responsabilidade do vencedor manter o cadastro de fornecedor atualizado junto a Prefeitura Municipal de Navegantes.

20. DOS PRAZOS E DO REAJUSTE

20.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base da assinatura do contrato.

20.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

21. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1 O início da prestação de serviço se dará a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento pela empresa.

21.2. Os serviços deverão ser executados, conforme Termo de Referência (Anexo I).

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A gestão do contrato será realizada na Secretaria de Administração, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelo órgão requisitante, respeitada a segregação de funções.



23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme Termo de Referência (ANEXO I).

24. DO PAGAMENTO

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), e da Minuta do Contrato (Anexo VIII), sendo parte integrante deste edital.

24.2. O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela secretaria gestora do contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma apresentado pela empresa vencedora a Secretaria de Administração, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência (ANEXO I).

24.4 A última parcela, conforme o cronograma apresentado, terá 30% do valor retido até a entrega do relatório final e da conclusão da integração com o sistema. Os outros 70% serão divididos entre os meses apresentados no cronograma.

24.5. O prazo para pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor ou comissão designado para o acompanhamento e fiscalização do Contrato, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

24.6. Para fazer *jus* ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) apresentar relatório das etapas executadas (cumpridas) de acordo com o [cronograma](#) apresentado a Secretaria de Administração;

24.7. As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

24.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

25. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

25.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



25.1.1. O Município inspecionará a execução dos serviços contratados, através dos servidores designados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessárias;

25.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período do cronograma apresentado pela empresa vencedora, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

25.1.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

25.1.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

25.1.5 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

25.1.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

25.1.7 Para o recebimento provisório, o (s) servidor (es) designado (s) deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

25.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.3 Realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

25.4 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do produto ou serviço entregue.



25.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

25.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a **0,5% (meio por cento)**, calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE NAVEGANTES pelo prazo de **até 03 (três) anos**;

e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei Federal n.º 14.133/2021.

26.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

26.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES;

26.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente junto ao MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.



26.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos sobre o edital de licitação, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras, site oficial do Município: <https://navegantes.sc.gov.br>. ou nos e-mails: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br; e/ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br, no prazo de **até 2(dois) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.2. As dúvidas/questionamentos, e as impugnações deverão ser encaminhadas com documentos que identifiquem o(a) interessado(a), e poderão ser enviadas exclusivamente através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras, conforme a legislação.

27.3. Não sendo formulado pedido de esclarecimento, providência ou impugnação a este edital até o prazo previsto na legislação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e documentos de habilitação, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

27.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

27.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico BNC e no site oficial do Município: <https://navegantes.sc.gov.br>., conforme a possibilidade e o andamento do processo.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília –DF.

28.4. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/2021.

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

28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, 13h às 19h.

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

28.10. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.11. Para os documentos que não informarem sua data de validade/vigência de forma expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após sua emissão.

28.12. É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, além do site do Município, no endereço <https://navegantes.sc.gov.br>.

29.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (TR);

ANEXO I-A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO I-B – Justificativa para exigências de índices financeiros;

ANEXO II – Exigências para Habilitação Complementar (Pós-Disputa);





ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema BNC;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais

Obrigações;

ANEXO VII – Declaração ME/EPP

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

ANEXO IX _ Planilha de Composição de Preço



Rua João Emílio, 100 - Centro - Navegantes - SC

CEP: 88370-446

Doe órgãos! Doe sangue! Salve Vidas!



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
LEI 14.133/21

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema, através da Secretaria de Administração e Logística, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição do Item	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 416.192,00	R\$ 416.192,00

Planilha orçamentária

Descrição detalhada do item	Quantidade*
Levantamento dos bens (após 01/01/2021) – sem reavaliação	20.000
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020	50.000
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 - veículos	160
Total	70.160

* Os quantitativos são estimativos podendo sofrer acréscimo ou supressão.

1.2 Os bens a serem levantados e reavaliados compreendem principalmente as máscaras contábeis:

- Aparelhos de medição e orientação;



- Aparelhos e equipamentos de comunicação;
- Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões;
- Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Coleções e materiais bibliográficos;
- Embarcações;
- Equipamentos de manobra e patrulhamento;
- Equipamentos de mergulho e salvamento;
- Equipamentos de processamentos de dados;
- Equipamentos de proteção, segurança e socorro;
- Equipamentos e aparelhos para laboratório de solo;
- Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos;
- Equipamentos para áudio, vídeo e foto;
- Equipamentos, peças e acessórios marítimos;
- Equipamentos de proteção e vigilância ambiental
- Instalações;
- Instrumentos musicais e artísticos;
- Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Materiais culturais, educacionais e de comunicação;
- Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários;
- Máquinas e equipamentos de natureza industrial;
- Máquinas e equipamentos energéticos;
- Máquinas e equipamentos gráficos;
- Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina;
- Máquinas e utensílios de escritório;
- Mobiliário em geral;
- Objetos de decoração;
- Outras Máquinas, utensílios e equipamentos diversos;
- Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Veículos de tração mecânica;
- Veículos diversos;

1.3 O serviço, objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.



1.5 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 A proponente deverá ter Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para atender a RESOLUÇÃO CFC Nº 560/83, que dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

4.4 - Das obrigações do contratante:

- a) fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços prestados e/ou executados;
- b) Efetuar o pagamento dos serviços prestados e/ou executados conforme o cronograma apresentado pela empresa vencedora;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço que o licitante vencedor apresentar fora das especificações contidas no Edital;
- d) a fiscalização dos serviços prestados e/ou executados ocorrerá por intermédio dos fiscais de contrato nomeados por portaria, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições deste objeto;
- e) Aplicar à contratada/prestadora de serviço vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- f) Ceder um servidor designado para acompanhar a empresa vencedora nos locais para assistir o processo de levantamento dos bens físicos, reavaliação e troca das etiquetas.



- g) colocar a disposição da contratada/prestadora de serviço informações que possam auxiliar na execução do objeto contratual;
- h) O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à contratada/prestadora de serviço.

4.5 Das obrigações da contratada:

- a) providenciar, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- b) manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Lei 14.133/2021.
- c) responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho.
- d) responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados a União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da prestação de serviço;
- e) Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Navegantes/SC e Secretaria Solicitante, para efetivação do pedido.
- f) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto do edital, tanto operacionais e administrativas;
- g) Cumprir rigorosamente o prazo apresentado no cronograma apresentado pela empresa vencedora;
- h) Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do serviço em questão.
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- j) Manter os seus profissionais identificados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE;
- k) Realizar o registro fotográfico de todos os bens levantados;
- l) Apresentar relatório do levantamento dos bens separado por organograma;
- m) Gerar laudo de reavaliação dos bens adquiridos até 31 de dezembro de 2020;
- n) Atualizar o sistema do Departamento de Gestão Patrimonial com as informações levantadas e integrar os dados com a contabilidade;



- o) O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios na prestação dos serviços.
- p) A contratada deverá cumprir suas obrigações, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma empresa ou instituição de qualquer natureza;
- q) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com a execução do contrato;
- r) Durante a execução dos serviços, a contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento da mesma, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a secretaria solicitante sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando a normalização;
- s) Após o recebimento, a contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final;
- t) Em caso de recusa do serviço, a contratada deverá efetivar sua substituição no prazo de até 24 horas, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;
- u) Presta suporte para reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer, consertar, modificar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, de qualquer serviço executado, que apresentar alguma divergência com o contrato ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes as execução dos serviços, conforme Art. 119 da Lei 14.1433/2021, por 06 (seis) meses após o término da vigência contratual;

5 - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

6 - VISTORIA

6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.2 A vistoria acontecerá por meio de agendamento, até 02 (dois) dias antes da abertura da sessão, através do telefone (47) 3342-9500 ramais 2050, 2051, 2052 e 2053 ou pelo WhatsApp (47) 99162 – 6995 ou pelo e-mail: patrimonio@navegantes.sc.gov.br

6.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



6.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma apresentado pela empresa vencedora e aceito pelo Departamento de Gestão Patrimonial, não podendo ser superior a 12 meses,

7.2 O início da prestação de serviço se dará a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento pela empresa.

7.3 Os serviços serão prestados em todo o município de Navegantes, pois serão levantados individualmente os bens de todas as unidades físicas municipais.

7.4 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada/prestadora de serviço deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realizar o levantamento dos bens;

7.5 Aproximadamente serão levantados 70.160 (setenta mil e cento e sessenta) bens. Deste total tem 160 (cento e sessenta) bens são veículos e em torno de 50.000 (cinquenta mil) bens são para serem reavaliados e 20.000 (vinte mil) bens serão só inventariados, pois foram adquiridos após 31/12/2020. Estes números são uma estimativa podendo sofrer acréscimo ou redução.

7.6 Apresentar laudo de reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020, considerando o estado de conservação e a definição dos valores reais de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão.

7.7 Os laudos de reavaliação dos bens deverão ser elaborados por profissionais qualificados, considerando as peculiaridades de cada bens;

7.8 Trocar quando necessário as etiquetas de código de barra pelas etiquetas de código com sistema Qr code, fornecidas pelo Departamento de Gestão Patrimonial.

7.9 Após o levantamento e a reavaliação dos bens, o relatório dos mesmos deverá ser entregue separados por organograma contendo a descrição de cada bem, sendo disponibilizado em meio eletrônico e compatível com o sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal de Navegantes para integração.

7.10 A contratada deverá atualizar o inventário patrimonial público, na qual deverá descrever os itens de forma clara, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem



identificadas em campo, tais como: nº de patrimônio, marca, modelo, nº de série, capacidade, dimensão, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias, como por exemplo cor. Quando se tratar de veículo descrever placa, marca, modelo, renavam, ano/modelo, chassi, cor, número de portas, combustível e número do motor.

7.11 As informações coletadas durante o levantamento dos bens, deverão ser apresentadas de forma compatível com o sistema de gestão patrimonial utilizado pelo município, atualmente Betha Sistemas, para que ocorra a atualização dos mesmos. As avaliações, cadastro dos bens inventariados, conciliação das informações para ajustes contábeis, deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial do Município.

7.12 Todos os bens levantados deverão ter o registro fotográfico.

7.13 Os bens considerados obsoletos, inservíveis ou não localizados, após a realização do levantamento deverão ser apresentados em relatórios separados e serão tratados pela administração.

7.14 Todos os gastos com pessoal, encargos trabalhistas, logística para a execução do serviço será por conta da proponente;

7.15 Garantia do serviço;

7.15.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.15.2 Não serão aceitos serviços, incompatíveis com as especificações do Edital;

7.15.3 Os serviços deverão estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas vigentes PERTINENTES AO ITEM, em conformidade com o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), MCASP e Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90);

7.15.4 Os serviços, considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral;

7.15.5 Presta suporte para reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer, consertar, modificar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, de qualquer serviço executado, que apresentar alguma divergência com o resultado obtido por 06 (seis) meses após o término da vigência contratual;

7.15.6 Entende-se por serviços inadequado (s), aqueles que apresentarem: inferior qualidade, fora das especificações exigidas neste edital;



8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.9 Serão exigidos do contratante a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Municipal, Estadual e da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e demais que poderão ser solicitados pela contratada.

8.10 Fiscalização

8.10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.10.2 Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário



para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.10.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

8.10.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.10.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#);

8.10.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.11 Gestor do Contrato

8.11.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.11.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção



ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.11.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.11.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus servidores encarregados pelo serviço e pelos fiscais de contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de cronograma apresentado pela empresa vencedora, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a execução de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



9.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

9.11 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.12 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do produto ou serviço entregue.

9.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.14.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, número do empenho e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.18 O prazo para pagamento ao contratado é de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da nota fiscal, e do relatório de serviço, desde que cabível.

9.19 NÃO HAVERÁ SOB-HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO;

9.20 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico, informando obrigatoriamente nos dados adicionais o número do empenho ou da Solicitação de fornecimento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz;

9.22 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com o CNPJ conforme os dados constantes na Solicitação do Fornecimento enviada pela Secretaria Solicitante contendo detalhamento dos itens, quantidades, valores unitários e totais, deve conter nº da Solicitação de Fornecimento (SF) ou empenho e dados bancários para pagamento

9.15 E recaindo o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo;

9.16 O pagamento será efetuado diretamente a CONTRATADA, através de conta corrente previamente cadastrada pela contratada, perante esta Administração Pública Municipal;

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2 Regime de execução

10.2.1 O regime de execução do objeto será parcelado, de acordo com cronograma apresentado pela empresa vencedora, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, não ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses.

10.2.2 A última parcela, conforme o cronograma apresentado, terá 30% do valor retido até a entrega do relatório final e da conclusão da integração com o sistema. Os outros 70% serão divididos entre os meses apresentados no cronograma.



10.2.3 O início da prestação de serviço se dará a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento pela empresa.

11 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Conforme art. 65 da lei n. 14.133/2021 as condições de habilitação serão definidas em edital.

11.2 Habilitação jurídica

11.2.1 A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da lei n. 14.133/2021.

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.1 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas conforme art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

11.4 Qualificação Econômico-Financeira

11.4.1 A comprovação financeira será feita de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021.

11.5 Qualificação Técnica

11.5.1 A comprovação da qualificação técnica será de acordo com art. 67 da Lei n. 14.133/2021.

11.5.2 O fornecedor deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima de 20.000 (vinte mil) bens para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pelo Departamento de Gestão Patrimonial.

11.5.3 A proponente que irá prestar o serviço deverá ter Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para atender a RESOLUÇÃO CFC Nº 560/83, que dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

11.5.4 A empresa deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, com indicação dos profissionais, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A equipe técnica necessita ser composta por profissionais que possuam conhecimento acerca dos vários tipos de bens e de suas peculiaridades, que fazem parte das máscaras contábeis descritas no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

11.5.5 Apresentar declaração de conhecimento dos locais de abrangência dos serviços, assinado pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, de que o mesmo tomou conhecimento de todos os serviços a serem realizados e de que conhece a área de abrangência dos mesmos, isentando o Município de qualquer responsabilidade por eventuais erros na composição da proposta de preços ou pela falta de informações, sendo este motivo não reconhecido para solicitação futura de reequilíbrio contratual em caso de contratação.



11.5.6 Para fins de assinatura de contrato, a empresa deverá apresentar, quando for o caso, o certificado de registro no conselho do profissional competente, dentro do prazo de validade, assim como o vínculo dos profissionais relacionados na declaração, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: por meio de contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: por meio de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo.

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais)

12.2 Os valores unitários e totais estimados constam Estudo Técnico Preliminar,

Descrição do Item	Qtidade	Preço Unit.	Preço Total
Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 416.192,00	R\$ 416.192,00
		TOTAL	416.192,00

12.3 O valor unitário resultou da média encontrada na pesquisa de mercado, demonstrado nas tabelas abaixo:

Item	Descrição do Item	qtd ade	Mauss Consultoria em Gestão	TH: Barras - PI	TH: Planaltina - GO	Tecnopat	Média
1	Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 500.000,00	R\$ 449.024,00	R\$ 420.960,00	R\$ 294.784,00	R\$ 416.192,00

Na tabela abaixo segue a planilha orçamentária para a composição do valor da contratação:

Descrição do Item	Qtidade	Mauss Consultoria em Gestão		Termo de homologação: Barras - PI		Termo de homologação: Planaltina - GO		Tecnopat Tecnologia Patrimonial	
		Unit.	Total	Unit	Total	Unit.	Total	Unit	Total
Levantamento dos bens físico	20.000	R\$ 5,00	R\$ 100.000,00	R\$ 6,40	R\$ 128.000,00	R\$ 6,00	R\$ 120.000,00	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020	50.000	R\$ 8,00	R\$ 400.000,00	R\$ 6,40	R\$ 320.000,00	R\$ 6,00	R\$ 300.000,00	R\$ 4,34	R\$ 217.000,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 - veículos	160			R\$ 6,40	R\$ 1.024,00	R\$ 6,00	R\$ 960,00	R\$ 13,65	R\$ 2.184,00
Total	70.160	R\$ 500.000,00		R\$ 449.024,00		R\$ 420.960,00		R\$ 294.784,00	

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da Secretaria de Administração e Logística.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/ Unidade	Fonte	Natureza	Elemento da Despesa	Despesa/ Ano	Descrição
Secretaria de Administração	2500	33.90	39.99.00.00.00	48/2024	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Logística

Navegantes, 08 de julho de 2024.

Ditmar Alfonso Zimath
Secretário de Administração e Logística



ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Futura contratação para prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Departamento de Gestão Patrimonial tem por finalidade gerir os bens públicos móveis, semoventes e imóveis do Município de Navegantes, conforme artigo 3º parágrafo único da Instrução Normativa SGC 04/2020:

Art. 3º À Diretoria de Gestão de Bens Patrimoniais, subordinada à Secretaria Municipal de Administração do Município, compete orientar, controlar, supervisionar e executar e avaliar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Navegantes.

Dentre várias orientações da IN 04/2020, no artigo 16º:

Art. 16º Com finalidade de manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais e a relação dos servidores responsáveis por estes nas respectivas unidades de localização, a Divisão de Patrimônio poderá proceder periodicamente elaboração de inventários através de verificações físicas.

E no artigo 18º:

Art. 18º A cada 5 (cinco) anos, cada classe de bens deverá ser reavaliada, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

A última avaliação que se tem registro foi realizada no Município no ano de 2012 através do Pregão Presencial 135/2012, ou seja, há mais de 5 (cinco) anos.

A fim de estar cumprindo com a IN 04/2020 e o Decreto 715/2014 os bens adquiridos até 31 de dezembro de 2020 deverão ser reavaliados. A reavaliação é usada para os bens que continuam em uso, mas que já atingiram seu valor residual, sendo necessário uma atualização do valor compatível com o mercado, dado o seu estado de conservação, sua vida útil e seu valor residual, além da taxa de depreciação, amortização e exaustão no sistema operacional utilizado pelo Município.

Atualmente o inventário de cada unidade é realizado por servidores designados através de portaria e em alguns casos por outros servidores responsáveis. Mas ao realizar o



levantamento dos bens, nem sempre a informação que é trazida ao Departamento de Gestão Patrimonial condiz com a verdadeira situação dos bens.

As etiquetas patrimoniais utilizadas pelo Município até o ano de 2021, possuem código de barra, o qual está sendo substituída pelas etiquetas em Qr code. Portanto há a necessidade de troca das etiquetas com código de barras para as etiquetas com Qr code. As etiquetas com Qr code que forem usadas para substituir as com código de barra serão fornecidas pelo Município.

Considerando que o Departamento de Gestão Patrimonial conta atualmente com quatro servidores para realizar o levantamento de todos os bens móveis do Município, totalizando aproximadamente 70.160 (setenta mil cento e sessenta) bens. Deste total tem 160 (cento e sessenta) veículos e em torno de 50.000 (cinquenta mil) para serem reavaliados e 20.000 (vinte mil) que foram adquiridos a partir de 2021. Estes números são uma estimativa podendo sofrer acréscimo ou redução.

Considerando que ao realizar o levantamento dos bens, possam ser reavaliados os bens adquiridos até trinta e um de dezembro de dois mil e vinte, 31/12/2020, em conformidade com os procedimentos contábeis padronizados e consolidados com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais normas aplicáveis.

Considerando os cadastros dos bens no sistema utilizado pela Gestão Municipal, o qual apresenta algumas divergências entre o bem físico e o que está cadastrado no mesmo.

Considerando que está sendo desenvolvido um aplicativo com leitor de QR code para facilitar o levantamento dos bens nas unidades.

O Departamento de Gestão Patrimonial necessita contratar uma empresa, pelos motivos elencados acima, para que realize o levantamento físico e individualizado de todos os bens móveis, durante o levantamento efetue a substituição das etiquetas antigas para a usada atualmente e proceda com a reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 conforme as normas e legislação vigentes.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Esta municipalidade não possui plano de contratação anual até o momento, pois será realizada este ano, para o ano de 2025.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Os serviços prestados de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema



envolvem basicamente o levantamento dos bens móveis físico e individualizados, a reavaliação dos bens (adquiridos até 31/12/2020) e a troca de etiquetas (quando necessário).

A execução do serviço deverá ser realizada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Deverá assumir a responsabilidade por todas as atividades e obrigações estabelecidas na legislação específica, não podendo transferir a responsabilidade para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

A proponente que irá prestar o serviço deverá ter Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para atender a RESOLUÇÃO CFC Nº 560/83, que dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

Deverá apresentar comprovação de capacidade técnica mínima de 20.000 (vinte mil) bens para a execução do objeto, conforme previsão legal, visando garantir a eficiência e os resultados previstos pelo Departamento de Gestão Patrimonial.

A empresa deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, com indicação dos profissionais, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A equipe técnica necessita ser composta por profissionais que possuam conhecimento acerca dos vários tipos de bens e de suas peculiaridades, que fazem parte das máscaras contábeis descritas no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

Apresentar declaração de conhecimento dos locais de abrangência dos serviços, assinado pelo representante legal e responsável técnico da empresa licitante, de que o mesmo tomou conhecimento de todos os serviços a serem realizados e de que conhece a área de abrangência dos mesmos, isentando o Município de qualquer responsabilidade por eventuais erros na composição da proposta de preços ou pela falta de informações, sendo este motivo não reconhecido para solicitação futura de reequilíbrio contratual em caso de contratação.

Para fins de assinatura de contrato, a empresa deverá apresentar, quando for o caso, o certificado de registro no conselho do profissional competente, dentro do prazo de validade, assim como o vínculo dos profissionais relacionados na declaração, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) se prestador de serviços: por meio de contrato de prestação de serviço;
- c) se sócio da empresa: por meio de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo.

A futura contratada deverá realizar uma visita técnica ao Município de Navegantes/SC, a fim de conhecer as unidades municipais, tendo em vista que o levantamento dos bens móveis será físico e individualizado e será em todas as unidades.

A critério da empresa, a vistoria técnica poderá ser substituída pela declaração formal de que conhece todas as condições e peculiaridades das unidades do município, e deverá ser assinada pelo responsável técnico da empresa.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Os orçamentos apresentados foram buscados em sites da internet, como no Portal Nacional de Compras, nos termos de homologações de outros municípios e realizado uma busca na plataforma google, com empresas deste ramo, e encaminhado e-mail diretamente a empresa.

Ao realizar uma busca pela internet, identificamos que os serviços prestados estão englobados em um único item, pois entende que o levantamento, reavaliação e troca de etiquetas aconteçam de forma simultânea, sendo prestados em um único serviço.

Durante a pesquisa levantada, verificou que o quantitativo do item acontece de duas formas, sendo uma pela quantidade de bens e outra pela execução do serviço. Pela dificuldade de mensurar exatamente a quantidade de itens, a solução ideal seria optar pelo quantitativo da execução do serviço.

Após pesquisar e analisar, segue o estudo das soluções existentes no mercado que poderiam de alguma forma atender à demanda:

Solução 01: O Departamento de Gestão Patrimonial atuará inventariando os bens do Município, trocando as etiquetas e nomearia uma comissão específica para realizar a reavaliação dos bens.

Solução 02: Contratação de uma empresa para prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado de todos os bens patrimoniais móveis, troca das etiquetas e a avaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020.

A solução 01 se torna inviável, pois o Departamento possui apenas quatro funcionários, que são responsáveis por várias funções no setor não sendo possível e viável a avaliação dos bens, troca de etiqueta e a reavaliação dos bens aproximadamente 70.160 (setenta mil cento e sessenta) bens, em aproximadamente 135 unidades físicas, mencionando que o prazo se estenderia devido a falta de mão de obra, pois ao realizar o inventário, deve se localizar a etiqueta e substituir quando necessário, fazer a anotação para a avaliar caso o bem for adquirido antes de 31/12/2020. Além de migrar as informações coletadas e confrontá-las com o sistema e atualiza-las quando for o caso.

Portanto, a solução 02 é a mais viável para atender esta demanda e proceder com a atualização do patrimônio público. Pois a empresa será responsável por todas as etapas, inventariar, avaliar, substituir as etiquetas e atualizar o sistema patrimonial e contábil do Município.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Descrição do Item	Quantidade
Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01

Planilha orçamentária estimativa.

Descrição do Item	Quantidade*
Levantamento dos bens sem reavaliação (adquiridos após 01/01/2021)	20.000
Levantamento dos bens com reavaliação (adquiridos até 31/12/2020)	50.000
Levantamento dos veículos com reavaliação (adquiridos até 31/12/2020)	160
Total	70.160

* Os quantitativos são estimativos podendo sofrer acréscimo ou supressão.

As quantidades foram estimadas baseando-se no próprio sistema utilizado pelo departamento, onde pode se obter um número aproximado da totalidade dos bens.

No caso das substituições das etiquetas, elas serão realizadas trocando as etiquetas com código de barras pelas etiquetas em Qr code. Não há possibilidade de afirmar com precisão o número de bens físicos, nem das etiquetas a serem trocadas, pois existem divergências que foram levantadas durante os inventários anuais. As etiquetas com o sistema de Qr code serão fornecidas pelo Município.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para a contratação é de R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais).



Descrição do Item	Qtidade	Preço Unit.	Preço Total
Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 416.192,00	R\$ 416.192,00
		Total	R\$ 416.192,00

O valor unitário resultou da média encontrada na pesquisa de mercado

Item	Descrição do Item	qtidade	Mauss Consultoria em Gestão	TH: Barras - PI	TH: Planaltina - GO	Tecnopat	Média
1	Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 500.000,00	R\$ 449.024,00	R\$ 420.960,00	R\$ 294.784,00	R\$ 416.192,00

Na tabela abaixo segue a planilha orçamentária para a composição do valor da contratação:



Descrição do Item	Qtidade	Mauss Consultoria em Gestão		Termo de homologação: Barras - PI		Termo de homologação: Planaltina - GO		Tecnopat Tecnologia Patrimonial	
		Unit.	Total	Unit	Total	Unit.	Total	Unit	Total
Levantamento dos bens físicos	20.000	R\$ 5,00	R\$ 100.000,00	R\$ 6,40	R\$ 128.000,00	R\$ 6,00	R\$ 120.000,00	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020	50.000	R\$ 8,00	R\$ 400.000,00	R\$ 6,40	R\$ 320.000,00	R\$ 6,00	R\$ 300.000,00	R\$ 4,34	R\$ 217.000,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 - veículos	160			R\$ 6,40	R\$ 1.024,00	R\$ 6,00	R\$ 960,00	R\$ 13,65	R\$ 2.184,00
Total	70.160	R\$ 500.000,00		R\$ 449.024,00		R\$ 420.960,00		R\$ 294.784,00	

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Para atender a necessidade do Departamento de Gestão Patrimonial, a fim de cumprir com as metas estabelecidas a solução encontrada é a contratação de uma empresa especializada neste ramo, através de processo licitatório.

O Município possui atualmente 135 unidades físicas e em torno de 70.160 (setenta mil cento e sessenta) bens (no sistema), dos quais cerca de 50.160 (cinquenta mil cento e sessenta) serão reavaliados, e possivelmente haverá a troca das etiquetas em quase 70% (setenta por cento) dos bens. Dentre os bens, existem veículos de tração motora, cerca de 160 veículos.

Durante o levantamento de bens físicos e individualizados, ou seja, o inventário de cada unidade, será realizado paralelamente a troca das etiquetas (com código de barra pela etiqueta com código Qr code) e a reavaliação dos bens adquiridos até 31 de dezembro de 2020. As etiquetas serão fornecidas pelo Município de Navegantes.

Os bens a serem levantados e reavaliados compreendem principalmente as máscaras contábeis:

- Aparelhos de medição e orientação;
- Aparelhos e equipamentos de comunicação;
- Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões;
- Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar;
- Aparelhos e utensílios domésticos;



- Coleções e materiais bibliográficos;
- Embarcações;
- Equipamentos de manobra e patrulhamento;
- Equipamentos de mergulho e salvamento;
- Equipamentos de processamentos de dados;
- Equipamentos de proteção, segurança e socorro;
- Equipamentos e aparelhos para laboratório de solo;
- Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos;
- Equipamentos para áudio, vídeo e foto;
- Equipamentos, peças e acessórios marítimos;
- Equipamentos de proteção e vigilância ambiental
- Instalações;
- Instrumentos musicais e artísticos;
- Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Materiais culturais, educacionais e de comunicação;
- Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários;
- Máquinas e equipamentos de natureza industrial;
- Máquinas e equipamentos energéticos;
- Máquinas e equipamentos gráficos;
- Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina;
- Máquinas e utensílios de escritório;
- Mobiliário em geral;
- Objetos de decoração;
- Outras Máquinas, utensílios e equipamentos diversos;
- Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Veículos de tração mecânica;
- Veículos diversos;

Os serviços de levantamento e reavaliação deverão seguir às orientações constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, no qual se inclui o conhecimento, a mensuração e a evidenciação dos bens móveis.

A contratada deverá realizar o levantamento físico dos bens, através de profissionais qualificados vinculados a empresa, acompanhado por um servidor designado, para que auxilie nas visitas as unidades e onde estão localizadas.

Os serviços de levantamento e reavaliação devem ser realizados de acordo com o cronograma apresentado pela empresa vencedora em até 03 (três) dias após o término da sessão, antes da assinatura do contrato.



No caso da reavaliação dos bens serão considerados o estado de conservação e a definição dos valores reais de mercado, vida útil mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão.

Deverão ser gerados os relatórios para conferência dos registros dos bens móveis de cada unidade administrativa responsável.

Após o levantamento e a reavaliação dos bens, o relatório dos mesmos deverá ser entregue separados por organograma contendo a descrição de cada bem, sendo disponibilizado em meio eletrônico e compatível com o sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal de Navegantes para integração.

A contratada deverá atualizar o inventário patrimonial público, na qual deverá descrever os itens de forma clara, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: nº de patrimônio, marca, modelo, nº de série, capacidade, dimensão, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias, como por exemplo cor. Quando se tratar de veículo descrever placa, marca, modelo, renavam, ano/modelo, chassi, cor, número de portas, combustível e número do motor.

Todos os bens levantados deverão ter o registro fotográfico.

Os bens considerados obsoletos, inservíveis ou não localizados, após a realização do levantamento deverão ser apresentados em relatórios separados e serão tratados pela administração.

As avaliações, cadastro dos bens inventariados, conciliação das informações para ajustes contábeis, deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial do Município.

Os bens avaliados deverão conter laudo técnico da avaliação, registro fotográfico e deverão ser disponibilizados em meio eletrônico.

A contratada será responsável pela integração dos dados com o sistema de gestão municipal, apresentando seu modelo para a integração, realizando a comunicação entre os sistemas, da empresa contratada com a empresa responsável do Município (Betha Sistemas), assegurando a integração dos dados corretamente, como os dados contábeis, os valores, data de reavaliação entre outros disponibilizados nos laudos de avaliação.

A contratada prestará suporte para reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer, consertar, modificar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, de qualquer serviço executado, que apresentar alguma divergência com o contrato ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes as execução dos serviços, conforme Art. 119 da Lei 14.1433/2021, por 06 (seis) meses após o término da vigência contratual.

Por se tratar de um levantamento físico e individual de bens, reavaliação dos bens adquiridos até 31 de dezembro de 2020 e substituição ou fixação de etiquetas para atender a



Instrução Normativa 04/2020 e o Decreto 715 de 06 de novembro de 2014, de todas as unidades do Município de Navegantes (em torno 135 unidades físicas) e pelo fato do Departamento de Gestão Patrimonial ser formado por apenas quatro funcionários, a contratação de empresa especializada no ramo se torna a alternativa mais viável para atender esta demanda.

A prestação de serviço será realizada de forma parcelada, conforme o cronograma apresentado pela empresa vencedora em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão.

Por se tratar de uma prestação de serviço e não ter como mensurar a quantidade de reavaliação, levantamentos e trocas de etiqueta entende-se que a melhor forma para pagamento é o de forma parcelada, conforme o cronograma que a proponente vencedora apresentará em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, não ultrapassando o prazo de 12 (doze) meses.

A última parcela, conforme o cronograma apresentado, terá 30% do valor retido até a entrega do relatório final e da conclusão da integração com o sistema. Os outros 70% serão divididos entre os meses apresentados no cronograma.

A cada parcela, para recebimento, a empresa deverá apresentar o relatório das atividades desenvolvidas, o qual será submetido ao fiscal do contrato para aprovação e encaminhamento para liberação para pagamento.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO:

Não é possível o parcelamento do item em questão.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

No Município de Navegantes, a última reavaliação realizada foi no ano 2012, através do pregão presencial 135/2012 PNM, não há andamento de contratações correlatas ou interdependentes.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação de uma empresa especializada para levantamento de bens, reavaliação e substituição ou fixação das etiquetas, deseja-se alcançar os seguintes resultados:

a) Atualizar o inventário municipal, assegurando a integridade dos bens e a veracidade das informações;



- b) Substituição de todas as placas que contenham código de barra, pelas etiquetas com código Qrcode.
- c) Reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020, atendendo a Lei Federal nº 4.320, o Decreto 715 de 06 de novembro de 2014 e a Instrução Normativa 04/2020.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

A Administração Municipal fornecerá as etiquetas no formato de Qrcode para que a empresa realize a substituição ou a fixação.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há impacto ambiental significativo para essa contratação. Porém as etiquetas com código de barra que serão retiradas deverão ser entregues ao Departamento de Gestão Patrimonial para a destinação correta do descarte.

13- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Diante de todas as informações colhidas no presente documento, a solução escolhida frente a necessidade a ser atendida torna-se viável ao Município de Navegantes.

Navegantes, 06 de agosto de 2024.

Tatiana de Alencar Carlini
Matrícula: 63315701
Analista Consultor Administrativo



ANEXO I-B

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES FINANCEIROS

O Município de Navegantes apresenta justificativa para a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 79/2024, item 14.9.2.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 14.9.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Grau de Endividamento indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, GE e LC), o resultado $> 1,00$ é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/2021, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.



ANEXO II

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.3 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, quando estes forem considerados, pelo (a) Pregoeiro (a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via chat no sistema BNC, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.



ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL COM O LEVANTAMENTO FÍSICO E INDIVIDUALIZADO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, A FIM DE CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES /SC

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL EM R\$						
<p>Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.</p>						
DADOS DO PROPONENTE						
Nome:						
Razão Social:						
Endereço Completo:						



	CNPJ:
	Telefone: E-mail:
	VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a 60 dias corridos):
	PRAZO PARA ENTREGA:
	GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS: Mínima de 01 (um) ano.
	CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: Em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega, mediante emissão de nota fiscal).
	LOCAL PARA ENTREGA:
	LOCAL MAIS PRÓXIMO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

LOCAL/DATA _____

Agência Bancaria nº _____

Banco: _____

Conta-Corrente nº _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Inscrição Municipal:	
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
Informações Bancárias:	Banco:
Agência:	C/C:
<u>e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.



2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____.

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



ANEXO V CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

- PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras, para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital. Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. **Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta os seguintes planos de pagamento:**

Plano de Adesão	A	R\$ 98,10 única participação por edital
Plano de Adesão	B	R\$ 135,00 (mensal)

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.





A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”. A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas. Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

- a) DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;
- b) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;
- c) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;
- d) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;
- e) DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;
- g) DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.
- h) DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e



civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

i) DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

j) DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Navegantes, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ





ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE

At. – Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 79/2024 PMN.

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ neste ato representada por _____ seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos arts 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

Por ser verdade assina a presente;

Navegantes, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome: Carimbo do CNPJ



ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
SERVIÇOS de MÃO DE OBRA EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º/.....

EDITAL DE N.º/.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA
MUNICIPAL DE NAVEGANTES, E
.....

O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua João Emílio nº 100, Bairro Centro, em Navegantes/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.855/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Libardoni Lauro Claudino Fronza, e pelo Secretário Municipal de Administração e Logística, Sr. Ditmar Alfonso Zimath, nomeado através da Portaria nº 001 de 01 de janeiro de 2021, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 74/2024.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL COM O LEVANTAMENTO FÍSICO E INDIVIDUALIZADO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, A FIM DE CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES/SC**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



1.2. Objeto da contratação:

Descrição do Item	Qtidade	Preço Unit.	Preço Total
Prestação de serviço de gestão patrimonial com o levantamento físico e individualizado dos bens patrimoniais móveis, a fim de conferência e atualização de sistema.	01	R\$ 416.192,00	R\$ 416.192,00

Planilha orçamentária

Descrição detalhada do item	Quantidade*
Levantamento dos bens (após 01/01/2021) – sem reavaliação	20.000
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020	50.000
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 - veículos	160
Total	70.160

Na tabela abaixo segue a planilha orçamentária para a composição do valor da contratação:

Descrição do Item	Qtidade	Mauss Consultoria em Gestão		Termo de homologação: Barras - PI		Termo de homologação: Planaltina - GO		Tecnopat Tecnologia Patrimonial	
		Unit.	Total	Unit	Total	Unit.	Total	Unit	Total
Levantamento dos bens físico	20.000	R\$ 5,00	R\$ 100.000,00	R\$ 6,40	R\$ 128.000,00	R\$ 6,00	R\$ 120.000,00	R\$ 3,78	R\$ 75.600,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020	50.000	R\$ 8,00	R\$ 400.000,00	R\$ 6,40	R\$ 320.000,00	R\$ 6,00	R\$ 300.000,00	R\$ 4,34	R\$ 217.000,00
Levantamento com reavaliação dos bens adquiridos até 31/12/2020 - veículos	160			R\$ 6,40	R\$ 1.024,00	R\$ 6,00	R\$ 960,00	R\$ 13,65	R\$ 2.184,00
Total	70.160		R\$ 500.000,00		R\$ 449.024,00		R\$ 420.960,00		R\$ 294.784,00

Os quantitativos são estimativos podendo sofrer acréscimo ou supressão.



Os bens a serem levantados e reavaliados compreendem principalmente as máscaras contábeis:

- Aparelhos de medição e orientação;
- Aparelhos e equipamentos de comunicação;
- Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões;
- Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Coleções e materiais bibliográficos;
- Embarcações;
- Equipamentos de manobra e patrulhamento;
- Equipamentos de mergulho e salvamento;
- Equipamentos de processamentos de dados;
- Equipamentos de proteção, segurança e socorro;
- Equipamentos e aparelhos para laboratório de solo;
- Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos;
- Equipamentos para áudio, vídeo e foto;
- Equipamentos, peças e acessórios marítimos;
- Equipamentos de proteção e vigilância ambiental
- Instalações;
- Instrumentos musicais e artísticos;
- Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Materiais culturais, educacionais e de comunicação;
- Máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários;
- Máquinas e equipamentos de natureza industrial;
- Máquinas e equipamentos energéticos;
- Máquinas e equipamentos gráficos;
- Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina;
- Máquinas e utensílios de escritório;
- Mobiliário em geral;
- Objetos de decoração;
- Outras Máquinas, utensílios e equipamentos diversos;
- Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas;
- Veículos de tração mecânica;
- Veículos diversos;



1.3 O serviço, objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.7.1. O Termo de Referência;

1.7.2. O Edital da Licitação;

1.7.3. A Proposta do contratado;

1.7.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.8. O regime de execução é o de prestação de serviço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 Os serviços de levantamento e reavaliação devem ser realizados de acordo com um cronograma apresentado pela empresa vencedora 03 (três) dias após o término da sessão, antes da assinatura do contrato, não podendo ser superior a 12 meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 416.192,00 (quatrocentos e dezesseis mil, cento e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, conforme do art. 23 da Lei nº 14.133/21.



5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

Liquidação

6.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Para o caso dos serviços onde há retenção de INSS a Nota Fiscal deve ser emitida até o 2º dia útil do mês subsequente em que o serviço foi realizado.

Prazo de pagamento

6.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

6.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.11. Não haverá pagamento antecipado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Prestar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- 8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- 8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.10. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.14 Ceder um servidor designado para acompanhar a empresa vencedora nos locais para assistir o processo de levantamento dos bens físicos, reavaliação e troca das etiquetas.
- 8.15 Colocar a disposição da contratada/prestadora de serviço informações que possam auxiliar na execução do objeto contratual;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do descritas no termo de referencia, integrante deste contrato.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;.
- 9.24 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para cumprimento do objeto do edital, tanto operacionais e administrativas;
- 9.25 Cumprir rigorosamente o prazo apresentado no cronograma aprovado;
- 9.26 Responder por todo e qualquer prejuízo causado a CONTRATANTE, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do serviço em questão.



- 9.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.28 Manter os seus profissionais identificados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 9.29 Realizar o registro fotográfico de todos os bens levantados;
- 9.30 Apresentar relatório do levantamento dos bens separado por organograma;
- 9.31 Gerar laudo de reavaliação dos bens adquiridos até 31 de dezembro de 2020;
- 9.32 Atualizar o sistema do Departamento de Gestão Patrimonial com as informações levantadas e integrar os dados com a contabilidade;
- 9.33 O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios na prestação dos serviços.
- 9.34 A contratada deverá cumprir suas obrigações, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 9.35 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com a execução do contrato;
- 9.36 Durante a execução dos serviços, a contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento da mesma, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a secretaria solicitante sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando a normalização;
- 9.37 Após o recebimento, a contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final;
- 9.38 Em caso de recusa do serviço, a contratada deverá efetivar sua substituição no prazo de até 24 horas, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;
- 9.39 Prestará suporte para reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer, consertar, modificar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, de qualquer serviço executado, que apresentar alguma divergência com o contrato ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes as execução dos serviços, conforme Art. 119 da Lei 14.1433/2021, por 06 (seis) meses após o término da vigência contratual;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta



no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. A contratada prestará suporte para reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer, consertar, modificar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, de qualquer serviço executado, que apresentar alguma divergência com o contrato ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme Art. 119 da Lei 14.1433/2021, por 06 (seis) meses após o término da vigência contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- iv) **Multa**:
 - a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;



b) o atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com



poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma apresentado para o contrato.*

13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:



Gestão/ Unidade	Fonte	Natureza	Elemento da Despesa	Despesa/ Ano	Descrição
Secretaria de Administração	2500	33.90	39.99.00.00.00	48/2024	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Logística

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, Decreto Municipal n.º 361/2023 e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91 e 94, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.


Navegantes/SC, de de

Representante legal do CNTE

Representante legal do CONTRATO



**ANEXO IX
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO**

		ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Navegantes Secretaria:		PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO			
Diretoria:		Edital:		Nº Folha:			
Objeto:		Item: 01		Unidade de Medida:			
Descrição dos Serviços:							
A	EQUIPAMENTOS	Quantid.	UTILIZAÇÃO		CUSTO OPERACIONAL		CUSTO HORÁRIO
			Produtiva	Improd.	Produtiva	Improd.	
1			0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -	R\$ -
5					R\$ -	R\$ -	R\$ -
6					R\$ -	R\$ -	R\$ -
7					R\$ -	R\$ -	R\$ -
						TOTAL (A)	R\$ -
B	MÃO DE OBRA	Quantid.	SALÁRIO HORA	CUSTO HORÁRIO			
				R\$ -	R\$ -		
1			R\$ -	R\$ -	R\$ -		
2			R\$ -	R\$ -	R\$ -		
3			R\$ -	R\$ -	R\$ -		
4			R\$ -	R\$ -	R\$ -		
5			R\$ -	R\$ -	R\$ -		
						TOTAL (B)	R\$ -
C	MATERIAIS	UNID	CONSUMO	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO		
					R\$ -	R\$ -	
1		UNID	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
3				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
4				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
5				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
6				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
7				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
						TOTAL (C)	R\$ -
D	SERVIÇOS AUXILIARES	UNID	CONSUMO	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO		
					R\$ -	R\$ -	
1		UNID	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
2				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
3				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
4				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
						TOTAL (D)	R\$ -
E	TRANSPORTE	DMT - km	Unid.	Consumo	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO	
						R\$ -	R\$ -
1			km	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -	R\$ -
						TOTAL (E)	R\$ -
CUSTO DIRETO TOTAL [(A + B + C + D + E)]							R\$ -
BONIFICAÇÃO POR DESPESAS INDIRETAS							0,00%
PREÇO UNITÁRIO							R\$ -
PREÇO UNITÁRIO ADOTADO							R\$ -
Observação: De acordo com a Lei n.º 8.666/93 (lei de licitações e contratos administrativos), o Art. 7º (As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:)- § 2.º (As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:)- Inc. II. (existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários). Como também, de acordo com a exigência da PROGEM e a determinação da SEDEAD em existir as respectivas planilhas de custos em todas as contratações de serviços pelo Município, tratamos de indicar para esta contratação o uso de planilhas já utilizadas por outras Secretarias/Autarquias/Fundações, e que as empresas interessadas em participar do processo licitatório, não necessariamente terão que utilizar este modelo para apresentação dos seus custos, podendo elaborar e formatar outras planilhas, desde que atendam a exigência legal acima.							





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 8BHZL-W82LT-4GM3A-RE2E2

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ DITMAR ALFONSO ZIMATH (CPF *****.983.039-****) em 12/08/2024 16:13 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.55.107.182	Lat: -26,901437 Long: -48,653808
	Precisão: 13 (metros)
Autenticação	administracao.secr...avegantes.sc.gov.br
Email verificado	
K0VM66Mlzudl4ixQdLStQiyIBZ+jWzJdhhSAH64X2Ps=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.silosign.com.br/validate/8BHZL-W82LT-4GM3A-RE2E2>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.silosign.com.br/validate>